

# INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)

## RESOLUCIÓN No. 025-17

**QUE DISPONE LA CELEBRACIÓN DE UNA TERCERA CONSULTA PÚBLICA PARA DICTAR EL “REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ADMINISTRATIVO” DEL INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL).**

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), por órgano de su Consejo Directivo, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, publicada en la Gaceta Oficial No. 9983, reunido válidamente previa convocatoria, dicta la siguiente **RESOLUCIÓN**:

Con motivo de la celebración de una tercera consulta pública para dictar el “**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ADMINISTRATIVO**” del **INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES**”, conforme a las disposiciones de la nueva Constitución Política de la República Dominicana y a las disposiciones de la Ley sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, No. 107-13.

### **Antecedentes.-**

1. El artículo 78 de la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, pone a cargo del **INDOTEL**, en su calidad de órgano regulador de las telecomunicaciones en la República Dominicana, la función de “*aplicar el régimen sancionador ante la comisión de las faltas administrativas previstas en la presente ley y sus reglamentos*”.
2. La Ley General de Telecomunicaciones No. 153-98, establece en su Capítulo XIII, que comprende los artículos 103 al 114 de la misma, las disposiciones relativas a las “Faltas y Sanciones” susceptibles de aplicación a los sujetos responsables de las faltas.
3. En ejercicio de la indicada facultad sancionadora atribuida por el legislador a este órgano regulador, a través de su Dirección Ejecutiva y su Consejo Directivo, ha instruido y decidido varios procesos sancionadores administrativos haciendo acopio de diversos principios generales de carácter constitucional aplicables a la materia, como lo son el debido proceso, coherencia, de legalidad, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, entre otros, debido a que el ordenamiento jurídico dominicano se encontraba desprovisto de un marco referencial para regir todo lo concerniente al procedimiento sancionador administrativo.
4. El citado artículo 78 de la Ley 153-98 reconoce al INDOTEL facultad reglamentaria al disponer que entre sus funciones se encuentra la de “*Elaborar reglamentos de alcance general y dictar normas de alcance particular, dentro de las pautas de la presente Ley*”.
5. En tal sentido, con la finalidad de contar con un marco referencial para la tramitación de sus procedimientos sancionadores administrativos, en fecha 27 de julio del año 2009, el Consejo Directivo del **INDOTEL** dictó la Resolución No. 063-09, “*Que dispone el inicio de proceso de consulta*”.

*pública para dictar el "Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo" del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones".*

6. En el mes de octubre de 2009, se recibieron los comentarios de algunas empresas de telecomunicaciones respecto de dicho proyecto, y el día 1º de febrero de 2010, el **INDOTEL** envió a las prestadoras interesadas la versión modificada de dicha propuesta, solicitándoles depositar sus opiniones respecto de los cambios realizados a la propuesta de reglamento realizada en base a sus comentarios.
7. El día 8 de marzo de 2010, a los fines de garantizar la audiencia oral a todos los interesados, el Consejo Directivo del **INDOTEL** celebró la audiencia pública tendente a conocer los comentarios y observaciones que tenían las prestadoras interesadas respecto de dicho proyecto de reglamento.
8. Es meritorio señalar que, paralelo con esta propuesta de reglamentación, estaban sucediendo cambios en el ámbito legislativo. El más relevante de dichos cambios fue la aprobación y proclamación de una Nueva Constitución de la República Dominicana en fecha 26 de enero de 2010, publicada en la Gaceta Oficial No. 10561, que introdujo un nuevo ordenamiento jurídico sustantivo.
9. Dentro de los avances que introdujo nuestra Carta Magna, se encuentra la consagración de un conjunto de principios rectores de las actuaciones de la administración pública y la consiguiente necesidad de que nuestro ordenamiento jurídico contara un marco referencial para regir todo lo concerniente al procedimiento administrativo, o dicho de otra forma, un régimen de derecho procedimental administrativo común basado en la sujeción de las actuaciones administrativas a un conglomerado de principios y deberes frente a las persona.
10. En tal virtud, para la época de la indicada pieza reglamentaria, se inició la elaboración del "*Proyecto de Ley de Derecho de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo*", que tenía como objetivo "*regular los derechos y deberes de las personas en sus relaciones con la Administración Pública, los principios que sirven de sustento a esas relaciones, las normas de procedimiento administrativo para el dictado de actos administrativos, reglamentos y planes, y el régimen de los actos administrativos*" y cuyas disposiciones fueron tomadas como referencia para la redacción de la indicada propuesta, a pesar del hecho de que esta apenas cursaba por el Senado y no se había promulgado;
11. Del mismo modo, en la redacción del proyecto de reglamento, este Consejo Directivo, consideró que se debía tener en cuenta no solo las demás piezas reglamentarias aprobadas por el órgano regulador, habida cuenta del carácter transversal que tiene un reglamento de la potestad sancionadora del órgano regulador, sino además otras propuestas que se estaban gestando para la época en que se pensaba adoptar este reglamento. Tal es el caso del Reglamento de Solución de Controversias entre Prestadoras de Servicios Públicos de Telecomunicaciones y las modificaciones introducidas al Reglamento General de Interconexión y otras propuestas previas que establecen procedimientos para determinados procesos;

Ante el surgimiento de nuevas disposiciones que modificaron el proyecto que salió a consulta pública a través de la Resolución No. 063-09, el **INDOTEL** realizó una revisión integral del Proyecto de Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo para adecuarlo a la realidad jurídica

sobrevenida a su formulación original.

12. Por tanto, en fecha 9 de agosto de 2012, el Consejo Directivo del **INDOTEL** dictó la Resolución No. 112-12 que disponía: *“La celebración de una segunda consulta pública para dictar el “Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo” del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones”*;
13. Mediante la Gaceta Oficial No. 10722 del 8 de agosto de 2013, fue publicada la Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, promulgada el 6 de agosto de 2013, cuyo artículo 61 dispuso que su entrada en vigencia se produciría al cumplirse los dieciocho (18) meses de su promulgación.
14. En fecha 6 de febrero de 2015, entró en vigor la Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, en cuyos artículos 35 y siguientes se regula el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública, sin que hasta la fecha el Consejo Directivo del **INDOTEL** haya emitido el Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo, lo cual justifica una nueva revisión del texto sometido a consulta pública, a fin de adecuarlo al nuevo marco legal existente, haciéndose a su vez necesario, conforme lo dispuesto por el artículo 138.2 constitucional, por el artículo 93 de la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, y el artículo 31 de la Ley No. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, someter nuevamente esta propuesta de **“REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ADMINISTRATIVO”**, a consulta pública.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DOMINICANO DE LAS  
TELECOMUNICACIONES (INDOTEL), DESPUÉS DE HABER  
ESTUDIADO Y DELIBERADO SOBRE EL CASO:**

**CONSIDERANDO:** Que el **INDOTEL** es el órgano regulador de las telecomunicaciones de la República Dominicana, creado por la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, con el objetivo de regular y supervisar el desarrollo de los servicios públicos de telecomunicaciones en nuestro país, en aplicación de las disposiciones contenidas en nuestra Carta Magna, la cual establece en su artículo 147.3, que: *“La regulación de los servicios públicos es facultad exclusiva del Estado. La ley podrá establecer que la regulación de estos servicios y de otras actividades económicas se encuentre a cargo de organismos creados para tales fines”*, por lo que a través de la precitada ley, el Estado ha delegado en el **INDOTEL** la regulación del sector de las telecomunicaciones;

**CONSIDERANDO:** Que el **INDOTEL**, como órgano regulador de las telecomunicaciones en la República Dominicana, debe promover y preservar la estabilidad del sector, haciendo cumplir las obligaciones de las concesionarias, promoviendo un comportamiento responsable de los operadores del mercado frente a los usuarios y entre ellas como competidoras o participantes del sector, asegurando la protección de los derechos de los clientes, usuarios y prestadores de servicios, garantizando el uso eficiente del dominio público radioeléctrico y velando por el cumplimiento de las obligaciones y disposiciones establecidas en la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98;

**CONSIDERANDO:** Que la actual Constitución de la República Dominicana en los numerales 13 y 17 del artículo 40, al señalar que *“Nadie puede ser condenado o sancionado por acciones u omisiones que en*

*el momento de producirse no constituyan infracción penal o administrativa”, y que “En el ejercicio de la potestad sancionadora establecida por las leyes, la Administración Pública no podrá imponer sanciones que de forma directa o subsidiaria impliquen privación de libertad”, reconoce el ius punendi del Estado a ser ejercido por la Administración Pública, en virtud de mandato legal expreso otorgado a tales fines, conforme establece el principio de reserva legal;*

**CONSIDERANDO:** Que en consonancia con lo dispuesto por el artículo 40.17 del a Constitución Dominicana, la Ley sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, No. 107-13, dispone en su artículo 35 que La potestad sancionadora de la Administración Pública sólo podrá ejercerse en virtud de habilitación legal expresa. Su ejercicio corresponde exclusivamente a los órganos administrativos que la tengan legalmente atribuida.

**CONSIDERANDO:** Que, en tal virtud, la Ley General de las Telecomunicaciones, No. 153-98, ha establecido como una función del órgano regulador, en el literal k) del su artículo 78 el “aplicar *el régimen sancionador ante la comisión de faltas administrativas previstas en la presente ley y sus reglamentos*” delegando en su Consejo Directivo la función de “*imponer la faltas por incumplimiento previstos en la presente Ley;*

**CONSIDERANDO:** Que, a tales fines la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, prescribe un régimen sancionador administrativo, a fin de hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley y en resguardo de los principios y objetivos que la sustentan; que, a tal efecto, el capítulo XIII de la Ley establece los sujetos responsables por las faltas administrativas, la clasificación y tipificación de las mismas, las sanciones que conllevan y las medidas precautorias o correctivas que pueden dictarse en el curso de un proceso sancionador;

**CONSIDERANDO:** Que la potestad sancionadora es una atribución propia de la Administración que abre la acción punitiva de la misma, traduciéndose en la posibilidad jurídica de imponer sanciones a los administrados, todo dentro del marco de su competencia<sup>1</sup>;

**CONSIDERANDO:** Que las normas del debido proceso aplican tanto en el ámbito judicial como en el de la administración, tal y como lo dispone el artículo 69 de la Constitución de la República Dominicana.

**CONSIDERANDO:** Que el ejercicio de la potestad sancionadora debe resultar siempre del agotamiento de un procedimiento administrativo en el cual se garanticen la aplicación de los principios inspiradores del procedimiento administrativo, respetando el debido proceso y auxiliándose de manera supletoria del derecho procesal penal, en cuanto sea procedente y no colida con la naturaleza y reglas propias del derecho administrativo; haciendo acopio en especial de los principios de legalidad (*lex certa, stricta, scripta y preavia*), irretroactividad, tipicidad, proporcionalidad, contradicción, presunción de inocencia del presunto responsable, separación de funciones y demás principios que garantizan el debido proceso administrativo;

**CONSIDERANDO:** Que es deber del órgano regulador garantizar la presunción de inocencia y el derecho de defensa de los administrados, por tanto en caso de que se impute una falta, el administrado

---

<sup>1</sup> OSSA ARBELÁEZ, Jaime, *Derecho Administrativo Sancionador. Hacia una Teoría General y una Aproximación para su Autonomía*, Legis Editores, S.A.: Colombia, 2000, p. 126

debe ser resguardado por un procedimiento claro y preciso que garantice sus derechos fundamentales y los principios detallados precedentemente;

**CONSIDERANDO:** Que, por otro lado, en materia sancionadora administrativa, las infracciones administrativas consisten en el incumplimiento de una norma que suele producirse por una mera conducta u omisión, sin exigir un resultado, de modo que la existencia del principio de culpabilidad, se concreta en la voluntad de la acción<sup>2</sup>, criterio que debe ser tenido en cuenta a la hora de examinar la conducta e imponer una sanción;

**CONSIDERANDO:** Que el procedimiento no puede suponer dejar sin efecto la potestad sancionadora reconocida por la Constitución Dominicana y la Ley, sino que su función es la de reglamentar los canales a través de los cuales se procesarán las infracciones, pero nunca sustrayendo a la Administración de este deber;

**CONSIDERANDO:** Que es criterio de este Consejo Directivo que la potestad sancionadora de la Administración está dirigida a reprimir las conductas transgresoras de la normatividad administradora y, en caso de que se haya cometido la infracción, es necesario imponer la sanción para restablecer el orden jurídico vulnerado y reafirmar la confianza en el derecho;

**CONSIDERANDO:** Que este Consejo Directivo del INDOTEL ya ha tenido la oportunidad de instruir y fallar procesos sancionadores administrativos, apegado sólo a estos principios básicos; que, sin embargo, se ha visto limitado en algunas situaciones al tomar algunas decisiones dentro de la instrucción del proceso, en vista de no existir un procedimiento claro respecto de las actuaciones, plazos y consecuencias sobre el incumplimiento de ellos;

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 37 de la Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha 6 de agosto de 2013, establece que “sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracciones legalmente establecidas las personas físicas o jurídicas que resulten responsables tras el pertinente procedimiento diseñado en el Reglamento General de la potestad sancionadora de la Administración Pública”;

**CONSIDERANDO:** Que, dada la ausencia del Reglamento General de la Potestad Sancionadora de la Administración Pública, pendiente de ser propuesto y emitido por el Poder Ejecutivo, en virtud de lo establecido en la Ley No. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, resulta necesario para garantizar el derecho fundamental a una buena administración, para garantizar el derecho fundamental a una buena administración, el desarrollo de una norma reglamentaria provisional que regule y precise el procedimiento administrativo para el ejercicio de la potestad sancionadora del INDOTEL prevista en la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98.

**CONSIDERANDO:** Que conforme lo dispuesto por el artículo 138.2 constitucional y el artículo 93 de la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, antes de dictar resoluciones de carácter general, el órgano regulador deberá consultar a los interesados, debiendo quedar constancia escrita de la consulta

---

<sup>2</sup> DE FUENTES BARDAJÍ, Joaquín *et al*, *Manual de Derecho Administrativo Sancionador*, Abogacía General del Estado, Dirección del Servicio Jurídico del Estado, Tomo I, Parte General-Parte Especial I, Segunda Edición, Navarra: Editorial Aranzadi, S. A., Editorial Aranzadi, 2009, p.170-173

y sus respuestas;

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 23 de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, señala que *“Las entidades o personas que cumplen funciones públicas o que administran recursos del Estado tienen la obligación de publicar a través de medios oficiales o privados de amplia difusión, incluyendo medios o mecanismos electrónicos y con suficiente antelación a la fecha de su expedición, los proyectos de regulaciones que pretendan adoptar mediante reglamento o actos de carácter general, relacionadas con requisitos o formalidades que rigen las relaciones entre los particulares y la administración o que se exigen a las personas para el ejercicio de sus derechos y actividades;*

**CONSIDERANDO:** Que, de igual forma, el artículo 31 de la Ley No. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, establece como principios del procedimiento aplicable para la elaboración de reglamentos; *(i) la audiencia de los ciudadanos afectados en sus derechos e intereses y la (ii) la participación del público*, por lo que procede que este Consejo Directivo, someta a una tercera consulta pública la presente propuesta de **“REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ADMINISTRATIVO”**;

**VISTA:** La Constitución Política de la República Dominicana de fecha 13 de junio de 2015, en sus disposiciones citadas;

**VISTA:** La Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, de fecha 27 de mayo de 1998, en sus disposiciones citadas;

**VISTA:** La Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, promulgada el 28 de julio de 2007, en sus disposiciones citadas;

**VISTA:** La Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12, publicada en la Gaceta Oficial No. 10691 del 14 de agosto de 2012;

**VISTA:** La Ley No. 107-13 sobre los Derechos *de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo*”, de fecha 6 de agosto de 2013;

**VISTA:** La Resolución No. 063-09, que dispone el inicio de proceso de consulta pública para dictar el “Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo” del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones;

**VISTA:** La Resolución No. 112-12, “Que dispone el inicio de proceso *de una consulta pública para dictar el “REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ADMINISTRATIVO” del INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES*”;

**VISTO:** El proyecto de “Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo”;

**VISTAS:** Las diferentes resoluciones con criterios de procedimiento sancionador administrativo dictadas por el **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DOMINICANO DE LAS  
TELECOMUNICACIONES (INDOTEL), EN EJERCICIO DE SUS  
FACULTADES LEGALES Y REGLAMENTARIAS,**

**RESUELVE:**

**PRIMERO: ORDENAR** el inicio del proceso de consulta pública para dictar el “**Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo**”, cuyo texto se encuentra anexo a la presente resolución, formando parte integral de la misma.

**SEGUNDO: INSTRUIR** a la Directora Ejecutiva para que disponga la publicación de la propuesta de reglamento contenida en el primer dispositivo en un periódico de circulación nacional, y de la resolución de manera íntegra en la página Web que mantiene esta institución en la Internet, en la dirección [www.indotel.gob.do](http://www.indotel.gob.do), así como tenerla a disposición de los interesados en la oficinas del **INDOTEL**, ubicadas en la primera planta del Edificio Osiris, situado en la avenida Abraham Lincoln No. 962 de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

**TERCERO: OTORGAR** un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la publicación de la presente resolución en un periódico de circulación nacional, para que los interesados presenten las observaciones y comentarios que estimen convenientes al “**Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo**”, de conformidad con el artículo 93 de la Ley General de Telecomunicaciones, No.153-98, del 27 de mayo de 1998, las cuales no serán vinculantes para el órgano regulador.

**PÁRRAFO I:** Los comentarios y las observaciones a los que hace referencia el presente artículo deberán ser depositados en formato papel y en formato electrónico, redactados en idioma español, dentro del plazo anteriormente establecido, en las oficinas del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (**INDOTEL**), ubicadas en el Edificio Osiris, marcado con el número 962 de la Avenida Abraham Lincoln de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, en días y horas laborables.

**PÁRRAFO II:** Vencido el plazo de treinta (30) días establecido en este ordinal “Segundo”, no se recibirán más observaciones y no se concederán prórrogas.

Así ha sido aprobada, adoptada y firmada la presente resolución, a unanimidad de votos por el Consejo Directivo del **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día veinticuatro (24) del mes de mayo del año dos mil diecisiete (2017).

/...firmas al dorso.../

Firmados:

**José Del Castillo Saviñón**  
Presidente del Consejo Directivo

**Yván Rodríguez**  
En representación del  
Ministro de Economía Planificación y Desarrollo  
Miembro *ex officio* del Consejo Directivo

**Fabricio Gómez Mazara**  
Miembro del Consejo Directivo

**Nelson José Guillén Bello**  
Miembro del Consejo Directivo

**Marcos Peña Rodríguez**  
Miembro del Consejo Directivo

**Israel González Ortiz**  
Consultor Jurídico  
Secretario *ad hoc* del Consejo Directivo



# REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL).

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- Definiciones

A los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en el Capítulo I de la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, así como en los reglamentos dictados por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (**INDOTEL**), serán de aplicación las siguientes definiciones:

- a) **Acta Comprobatoria:** se refiere al o a los documentos emitidos por el Funcionario de Inspección, que plasma el resultado de las actuaciones realizadas por este, en el ejercicio de sus funciones. Estas actas hacen fe de su contenido hasta prueba en contrario, conforme se establece en el artículo 78 literal r) de la Ley.
- b) **Acta Definitiva de Infracción:** Es el acta formulada por el Funcionario Instructor en la que se precisan de manera definitiva los hechos imputados, la calificación jurídica de la infracción o falta administrativa, así como la sanción prevista para la misma. También se indicará en dicha acta la identidad de los instructores, de la autoridad competente para sancionar y de la norma jurídica que atribuya tales competencias. Con esta acta se pone fin a la instrucción del Procedimiento Sancionador Administrativo y se da apertura a la Etapa Decisoria;
- c) **Acta Inicial de Infracción:** Es el acta en la que se hacen constar preliminarmente los hechos atribuidos, conjuntamente con los elementos que lo sostienen y declara abierta la Etapa Instructora, con lo que se inicia el Procedimiento Sancionador Administrativo;
- d) **Archivo:** Es la declaración de desestimación o rechazo por parte del Consejo Directivo del INDOTEL, o del Órgano Decisorio, de un Procedimiento Sancionador Administrativo, por las causas establecidas en el presente Reglamento;
- e) **Denuncia:** Es el acto mediante el cual cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento formal del INDOTEL la existencia de un determinado hecho que pudiera constituir infracción o falta administrativa;
- f) **Etapa decisoria:** Fase en el procedimiento sancionador administrativo a cargo del Órgano Decisor, en la cual se realizan las actuaciones necesarias para el análisis de hechos o conductas, las pruebas y conclusiones presentadas por el Funcionario Instructor para proceder a la valoración de las pruebas aportadas, la determinación de la existencia de conductas o hechos susceptibles de ser sancionados como ilícitos administrativos, su exacta calificación jurídica y la imposición de las sanciones aplicables, la cual finaliza con la emisión de la resolución correspondiente.
- g) **Etapa Instructora:** Fase en el procedimiento sancionador administrativo a cargo del Órgano Decisor, en la cual se realizan las actuaciones necesarias para el análisis de hechos o conductas y las pruebas presentadas por el Funcionario Instructor para proceder a la determinación de la

existencia de conductas o hechos susceptibles de ser sancionados como ilícitos administrativos, su exacta calificación jurídica y la imposición de las sanciones aplicables, la cual finaliza con la emisión del informe correspondiente.

- h) **Faltas clandestinas:** Es la comisión de hechos o conductas que de manera previa hayan sido tipificados como ilícitos administrativos, cuya existencia es desconocida por la Administración.
- i) **Faltas continuas:** Es la comisión en más de una ocasión y de manera progresiva de hechos o conductas que de manera previa hayan sido tipificados como ilícitos administrativos.
- j) **Funcionario de Inspección:** Es el funcionario que tiene a su cargo la realización de los actos de inspección necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de una infracción o falta administrativa, ostenta la calidad de autoridad pública y se encuentra provisto con las facultades necesarias para el levantamiento de actas comprobatorias, las cuales hacen fe de su contenido hasta prueba en contrario, a tenor de lo dispuesto por el artículo 78, literal r), de la Ley;
- k) **Funcionario Instructor:** Es el funcionario encargado de realizar los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de una infracción o falta administrativa;
- l) **Interesados:** Se consideran interesados en el procedimiento sancionador administrativo aquellos que lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos; los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos o intereses que puedan resultar afectados por las decisiones que se adopten en el mismo; aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución e intervengan en el procedimiento en tanto no se haya dictado resolución definitiva.
- m) **Ley:** Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, del 27 de mayo de 1998;
- n) **Órgano Decisorio:** Está conformado por los miembros del Consejo Directivo del **INDOTEL** sin perjuicio de las atribuciones reconocidas por la Ley a él o la Director(a) Ejecutivo(a) que actúa como secretario(a) del Consejo Directivo en sus reuniones, con voz pero sin voto. En el caso de faltas leves, el Órgano Decisorio será el o la Director(a) Ejecutivo(a) del **INDOTEL**.
- o) **Plazos:** Todos los plazos que contiene este Reglamento se entienden como plazos francos y sólo se computan los días hábiles, salvo que se indique algo distinto de manera expresa.
- p) **Procedimiento Sancionador Administrativo:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual el **INDOTEL** ejerce la potestad sancionadora a la cual le faculta la Ley, cuyo objeto es la constatación de la comisión o no de una infracción o falta administrativa y la aplicación de la sanción legalmente correspondiente.
- q) **Reincidencia:** Situación en la que incurre el responsable cuando en el término de un año comete más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- r) **Reiteración:** Situación en la que incurre el responsable cuando comete conductas que sean

tipificadas por la Ley como faltas administrativas, las cuales son realizadas o continuadas dentro del plazo de prescripción, sin que mediare aplicación de sanciones mediante el acto administrativo correspondiente;

- s) **Responsable:** Es la persona física o jurídica a quien le es atribuida la comisión de una infracción o falta administrativa. Cuando varias personas incurran en una misma infracción administrativa responderán solidariamente las sanciones que se impongan.

## **Artículo 2.- Objeto**

El objeto del presente Reglamento es el establecimiento de un marco normativo provisional que regule y precise el procedimiento administrativo para el ejercicio de la potestad sancionadora del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), como ente regulador de las telecomunicaciones en la República Dominicana, en virtud de la ausencia del Reglamento General de la Potestad Sancionadora de la Administración Pública, pendiente de ser propuesto y emitido por el Poder Ejecutivo, de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

## **Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será aplicable al régimen sancionador prescrito en la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, de fecha 27 de mayo de 1998, y en otras leyes que le otorguen facultades al órgano regulador en el marco de su habilitación competencial.

## **Artículo 4.- Principios que rigen el ejercicio de la potestad sancionadora**

La potestad sancionadora del **INDOTEL** deberá regirse por los principios rectores del procedimiento administrativo, respetando el debido proceso y garantizando una buena administración. De manera enunciativa, constituyen principios preceptivos del Procedimiento Sancionador Administrativo, los siguientes:

- a) **Debido proceso:** Las actuaciones administrativas se realizarán de acuerdo con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y las leyes, observando los derechos y garantías que le asisten a las partes envueltas.
- b) **Irretroactividad:** Sólo serán aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes al momento de producirse los hechos que constituyan un ilícito administrativo. Las disposiciones sancionadoras solo producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al Responsable.
- c) **Legalidad:** El **INDOTEL** ejerce su potestad sancionadora con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado, en virtud de lo dispuesto por el artículo 138 de la Constitución Dominicana y el literal k) del artículo 78 de la Ley, con arreglo a los principios y disposiciones que rigen la materia.
- d) **Proporcionalidad:** Las sanciones administrativas se dictarán observando el principio de proporcionalidad, los cuales habrán de ser aptos, coherentes y útiles para alcanzar el fin de interés general que se persiga en cada caso. Deberán guardar la debida adecuación entre el constitutivo

de la infracción y la sanción efectivamente aplicada que, en todo caso, deberá determinarse, en cuanto a su graduación, atendiendo la existencia de la intencionalidad o reiteración, a la naturaleza de los perjuicios causados y a la reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

- e) **Separación de funciones:** El ejercicio de la potestad sancionadora deberá garantizar la debida separación entre la Etapa Instructora y la Etapa Decisoria, encomendándolas a funcionarios u órganos distintos. Por consiguiente, el órgano administrativo competente para sancionar, no podrá ejercer las funciones de instrucción del Proceso Sancionador Administrativo.
- f) **Principio de tipicidad:** Sólo constituyen ilícitos administrativos aquellos hechos o conductas que de manera previa hayan sido tipificados como tales en la ley, incluyendo aquellas que hayan sido especificadas o graduadas vía reglamentaria con la finalidad de una más correcta y adecuada identificación de las conductas objeto de las infracciones o de una más precisa determinación de las sanciones a que haya lugar.

#### **Artículo 5.- Derechos del responsable**

El responsable tendrá derecho a ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir, de las sanciones que se le pudieran imponer, así como la identidad del Funcionario Instructor y de la autoridad competente para sancionar. Asimismo, indicar la norma jurídica que atribuya tales competencias y se le comuniquen las pruebas que existan en su contra. Asimismo, tendrá derecho a:

- a) Recibir un trato digno;
- b) Que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario;
- c) Hacerse representar por un abogado o mandatario;
- d) La no autoincriminación, sin que esto suponga ninguna presunción de responsabilidad en su contra;
- e) Formular las alegaciones y uso de los medios de defensa procedentes;
- f) No ser presentado ante los medios de comunicación de forma que pueda dañar su reputación, además de otros derechos que le reconozcan leyes aplicables.

#### **Artículo 6.- Actuaciones administrativas y jurisdicción penal**

Cuando en el Procedimiento Sancionador Administrativo se ponga de manifiesto que los hechos tipificados también podrían constituir un ilícito penal, el **INDOTEL** lo pondrá en conocimiento del Ministerio Público, por si hubiere lugar al ejercicio de la acción penal, asumiendo cada ente su jurisdicción en el marco de sus competencias.

#### **Artículo 7.- Archivo de las actuaciones**

El Funcionario Instructor podrá proponer al Órgano Decisorio el archivo del expediente, mediante dictamen motivado, cuando:

- a) No existen suficientes elementos de prueba para verificar la ocurrencia del hecho o no han podido

ser identificados durante el plazo establecido para la instrucción;

- b) Un obstáculo legal impida el ejercicio de la acción;
- c) No se ha podido individualizar dentro del plazo establecido para la instrucción del procedimiento al Responsable;
- d) El hecho no constituye una infracción administrativa; o,
- e) La acción administrativa ha prescrito, de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 20 del presente reglamento.

7.1 En caso de que el procedimiento haya sido promovido con motivo de una Denuncia, el Funcionario Instructor deberá, juntamente con la remisión de su dictamen al Órgano Decisorio, ponerlo en conocimiento del Denunciante o, en su caso, de todas las partes, para que éstas manifiesten al Órgano Decisorio si tienen objeción al respecto; en este caso, cualesquiera objeciones deberán ser presentadas por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de notificación del dictamen. Las objeciones depositadas fuera de este plazo, serán inadmisibles. Oídos los interesados, el Órgano Decisorio deliberará sobre si procede o no el archivo del expediente.

7.2 La orden de archivo del expediente no puede ser modificada mientras no varíen las circunstancias que la fundamentan o se mantenga el obstáculo que impide el desarrollo del proceso. El archivo del caso pone fin a cualquier medida provisional o precautoria que haya sido adoptada.

#### **Artículo 8.- Reconocimiento de responsabilidad y Pago Voluntario**

Luego de iniciado un Procedimiento Sancionador Administrativo, el responsable podrá, en caso de que reconozca su responsabilidad por la falta cometida y manifieste al Funcionario Instructor u Órgano Decisorio, dependiendo de la fase en la que se encuentre el procedimiento, su deseo de realizar el pago de lo dispuesto como sanción, solicitar la recepción del pago voluntario. Esta solicitud será suspensiva del procedimiento. El responsable podrá:

- a) Acordar exclusivamente sobre los hechos y solicitar la apertura de un procedimiento especial que habrá de versar única y exclusivamente sobre la determinación de la sanción aplicable a la falta cometida; o,
- b) Renunciar a dicho procedimiento, a los fines de que el Órgano Decisorio resuelva sobre la imposición de la sanción que proceda.

8.1 En los casos en donde la solicitud se ha presentado al Órgano Instructor, éste deberá presentarla al Órgano Decisorio con su recomendación sobre el asunto, tomando en consideración la propuesta realizada por el Responsable y los principios legales aplicables. En cualquier caso, el Órgano Decisorio ponderará la solicitud y juzgará la pertinencia o no de la apertura de este procedimiento especial.

8.2 Una vez el Órgano Decisorio haya decidido acoger o no la solicitud realizada por el Responsable deberá comunicarle la decisión, para lo cual tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles para

fijar la sanción aplicable. Determinada la sanción, esta se le notificará al Responsable, que tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar el pago correspondiente.

8.3 En caso de que el Órgano Decisorio haya acogido el pedimento del Responsable y haya establecido la sanción, le comunicará la decisión dentro del plazo establecido, indicando los términos y condiciones para el cumplimiento de la misma. Esta decisión no será susceptible de ningún recurso y será considerada como un acto de trámite. El responsable deberá informar de su respuesta, sea aceptando o rechazando la decisión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. En caso de no responder en ese plazo, se entenderá que el Responsable no ha aceptado la decisión y, por tanto, el procedimiento sancionador administrativo continuará su curso ordinario.

8.4 En caso de que el Responsable acepte íntegramente la decisión del Órgano Decisorio, acompañará su aceptación con una declaración jurada de responsabilidad, conforme se describe a continuación. Para formalizar su interés en acogerse a este procedimiento, el Responsable dirigirá una instancia que deberá estar acompañada de: (i) una declaración jurada de responsabilidad, firmada por el Responsable y levantada ante notario, en la que reconozca su responsabilidad ante los hechos que le son atribuidos, y donde se haga constar la obligación que este asume frente al **INDOTEL** de realizar el pago de la sanción correspondiente, así como, en los casos en que proceda, una renuncia expresa a su derecho de continuar con el procedimiento; (ii), en caso de que la declaración jurada sea otorgada por un representante del Responsable, deberá anexarse a dicho documento, original del poder especial o documento que acredite tales facultades. Si el Responsable es una persona jurídica, deberá incluir la documentación que demuestre que la persona que firma en su nombre y representación posee el mandato legal para hacerlo.

8.5 La declaración jurada de responsabilidad que suscriba el responsable implicará un reconocimiento de deuda respecto de los valores a los que ascienda la sanción que determine el Órgano Decisorio, quedando el responsable obligado a realizar el pago en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. En caso de falta de pago o de que el responsable no cumpla con el depósito de la documentación o incumpla cualquier obligación sujeta a plazo, conforme a lo descrito en el presente artículo, se ordenará la continuidad del Procedimiento Sancionador Administrativo ordinario, en cuyo caso, la declaratoria firmada de responsabilidad formará parte del expediente administrativo de que se trata.

8.6 Realizado el pago voluntario de la sanción, el Órgano Decisorio dictará resolución donde se levante acta de dicho pago, la cual será notificada al Responsable y al Denunciante, si lo hubiere, y será publicada en la página web del **INDOTEL**. Con el pago voluntario de la sanción correspondiente y la emisión de la resolución del Órgano Decisorio se considerará terminado el Procedimiento Sancionador Administrativo. Todo lo anterior se establece sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el artículo 109.4 de la Ley 153-98, que establece que el pago de la sanción no implica la convalidación de la situación irregular, debiendo el infractor cesar de inmediato los actos que dieron lugar a la sanción.

## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO**

### **SECCIÓN I DE LAS ACTUACIONES PREVIAS**

## **Artículo 9.- Actuaciones previas**

Con anterioridad al inicio del Procedimiento Sancionador Administrativo, se podrán realizar actuaciones previas con el objetivo de determinar si existen circunstancias que justifiquen la apertura de dicho procedimiento.

9.1 Las actuaciones previas perseguirán identificar con mayor claridad los hechos susceptibles de conducir el inicio del procedimiento, determinar la identidad del o los Responsables y otros aspectos relevantes. Esas actuaciones previas serán realizadas por el Funcionario Instructor o, en su defecto, por los funcionarios u órganos del **INDOTEL** a quienes se les atribuyan funciones específicas en ese sentido. Para las faltas muy graves y graves el Funcionario Instructor será el o la Director(a) Ejecutivo(a) del **INDOTEL** y para las faltas leves el Funcionario Instructor será el funcionario u órgano a quien la Dirección Ejecutiva designe.

9.2 Las actuaciones previas que realiza el Funcionario Instructor que sean necesarias para permitir la constitución de pruebas y garantizar la no frustración del procedimiento, tendrán un carácter reservado hasta la apertura del Procedimiento Sancionador Administrativo.

9.3 Una vez concluidas las actuaciones previas, se dará inicio al Procedimiento Sancionador Administrativo, siempre que se hubieren constatado hechos que lo hagan necesario. La notificación al Responsable del inicio del procedimiento, se realizará de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 9.2, letra a), 10 y 22 del presente Reglamento.

## **SECCIÓN II DE LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DE LA ETAPA INSTRUCTORA**

### **Artículo 10.- Del procedimiento y su forma de iniciación**

El Procedimiento Sancionador Administrativo se dividirá en dos etapas: (i) Etapa Instructora, cuyo objeto es determinar si existen o no fundamentos razonables suficientes para la apertura de un Procedimiento Sancionador Administrativo; y, (ii) Etapa Decisoria, que es donde se analizan los hechos y las pruebas para determinar si la conducta concreta que se cuestiona es subsumible en el supuesto normativo aplicable. La primera estará a cargo del Funcionario Instructor y la segunda será de la competencia del Consejo Directivo del **INDOTEL**, cuando la imputación corresponda a una falta grave o muy grave, y del o la Director(a) Ejecutivo(a), cuando se trate de una falta leve.

10.1 Los Procedimientos Sancionadores Administrativos serán iniciados por el Funcionario Instructor de oficio o por Denuncia. A efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- a) **Iniciación de oficio:** La actuación por propia iniciativa del Funcionario Instructor, o por orden del Órgano Decisorio, derivada del conocimiento directo o indirecto de las conductas o hechos susceptibles de constituir infracción, cuya instrucción se realizará de conformidad con el procedimiento prescrito en el presente Reglamento.
- b) **Denuncia:** Las Denuncias deberán ser presentadas ante **INDOTEL** y contendrán el relato de los

hechos que pudieran constituir infracción y la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los Responsables. Las denuncias pueden ir acompañadas o no de una solicitud de iniciación del Procedimiento Sancionador Administrativo, pudiendo presentarse junto a las mismas los documentos o pruebas en los que se fundamenten los hechos alegados. El denunciante no tiene carácter de parte en el proceso.

En los casos que pudiera demostrar que el denunciante ha actuado con mala fe, temeridad, o intención deliberada de hacer daño con imputaciones falsas, los agraviados podrán proceder a interponer las acciones que estimen útiles por ante los tribunales competentes.

10.2 Cuando se haya presentado una Denuncia y la misma vaya acompañada de una solicitud de inicio del procedimiento, el Consejo Directivo, luego de ponderar sus méritos, decidirá el inicio o no del proceso. En el caso de las faltas leves, la decisión de iniciar el procedimiento será competencia exclusiva del o la Director(a) Ejecutivo(a) del **INDOTEL**. Esta decisión deberá ser comunicada al denunciante.

### **Artículo 11.- Acta Inicial de Infracción**

El inicio del procedimiento se realizará por escrito, mediante la notificación al Responsable y al Denunciante, a cargo del Funcionario Instructor, del Acta Inicial de Infracción, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 del presente Reglamento y, tendrá el contenido mínimo siguiente:

- a) Identificación de la persona o personas responsables.
- b) Los hechos sucintamente expuestos que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c) Nombre del Funcionario Instructor.
- d) Órgano competente para la resolución del expediente y la norma que le atribuya competencia.
- e) Medidas de carácter provisional que se hayan ordenado previa o conjuntamente con el inicio del Procedimiento Sancionador Administrativo, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo, de conformidad con el artículo 112 de la Ley y el presente Reglamento.
- f) Indicación del derecho a formular alegaciones, presentar medios de defensa y a la audiencia, así como los plazos para su ejercicio.
- g) Indicar los indicios que se hayan identificado durante la etapa de actuaciones previas.

11.1 Los interesados y el Responsable dispondrán de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación del Acta Inicial de Infracción, para aportar mediante su depósito, cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer las pruebas, concretando los medios que pretendan hacerse valer. El acto de depósito de documentos y pruebas deberá contener la descripción clara de sus medios de defensa, el nombre y datos generales de la persona y su representante, en caso de personas jurídicas, incluyendo el o los correos electrónicos del representante legal y/o sus abogados a través del o de los cual(es) actuarán en el procedimiento.



Desde ese momento, toda notificación de alguna medida o envío de documentación se hará vía electrónica, teniendo la obligación de dar acuse de recibo. Así mismo, dicha instancia deberá contener el orden de las pruebas que se pretenden presentar, así como una descripción sucinta de los motivos por los cuales se propone cada una de ellas. Todo documento escrito que se presente deberá ser depositado ante el **INDOTEL** en igual número de ejemplares que las partes envueltas así como aquellos otros ejemplares que requiera el Funcionario Instructor. La admisibilidad de la prueba está sujeta a su referencia directa o indirecta con el objeto del hecho investigado y a su utilidad para el procedimiento. En la notificación de la iniciación del procedimiento se indicará a los interesados dicho plazo.

11.2 Las partes podrán proponer como medio de prueba la audición testigos, para lo cual deberán presentar al **INDOTEL** un listado contentivo de los nombres y datos generales de las personas que desean hacer comparecer y una breve descripción de lo que se pretende probar con sus testimonios.

11.3 En caso de que el Órgano Decisorio considere pertinente y necesario la audición de alguno de los testigos propuestos, la parte proponente será la encargada de notificar al testigo propuesto el día y hora de la audiencia y garantizar su presencia. En caso de que el testigo o el perito no se presenten el día de la audiencia, la audiencia continuará y se prescindirá de esa prueba.

11.4 Las partes en el procedimiento podrán plantear motivos de tacha de los testigos. El Órgano Decisorio evaluará el mérito de la tacha propuesta y decidirá sobre su audición o no.

## **Artículo 12.- Funcionario Instructor**

A fin de garantizar el principio de separación de funciones del procedimiento, la instrucción estará a cargo del Funcionario Instructor, que será distinto del Órgano Decisorio.

12.1 Corresponde al Funcionario Instructor la responsabilidad de tramitar el Procedimiento Sancionador Administrativo cumpliendo los plazos establecidos. La instrucción consistirá en la realización de los actos de necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución del Consejo Directivo o el (la) Director(a) Ejecutivo(a), según corresponda, conforme lo establecido en el artículo 9.1 del presente Reglamento.

12.2 El Funcionario Instructor puede exigir informaciones a cualquier particular o funcionario público, fijando plazos para su entrega, conforme a las circunstancias del caso, y recabar por sí mismo las pruebas o hacerse asistir de personal o departamentos del **INDOTEL**, en especial de los Funcionarios de Inspección, quienes colaborarán en la realización de sus investigaciones.

12.3 Si el Funcionario Instructor estima que la Denuncia reúne las condiciones de forma y de fondo y si existen elementos para verificar la ocurrencia del hecho responsable, da inicio a la investigación. Si la Denuncia adolece de alguno de los requisitos previstos en el artículo 10.1, letra b) y no contiene elementos suficientes que indiquen la ocurrencia del hecho responsable, el Funcionario Instructor deberá requerir al Denunciante que la complete dentro del plazo de siete (7) días hábiles. Este requerimiento se realizará conforme lo establecido en el artículo 23 del presente Reglamento. Vencido este plazo sin que haya sido completada, el Funcionario Instructor podrá proponer al Órgano Decisor que se considere la Denuncia como no presentada.

### **Artículo 13.- Actuaciones para la instrucción del procedimiento**

13.1 Realizada la notificación a que se refiere el artículo 10, el Funcionario Instructor realizará de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción. A tales fines, el Funcionario Instructor podrá ejercer las facultades de inspección e investigación que sean pertinentes al caso, haciéndose asistir de los Funcionarios de Inspección del **INDOTEL**, empleados, expertos o peritos en la materia que fuesen necesarios.

13.2 Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resultase modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello al Responsable y a las demás partes interesadas en el Acta Definitiva de Infracción, a tenor de lo que establece el artículo 14 de este Reglamento.

### **Artículo 14.- Prueba**

Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo señalado en el artículo 11.1, el Funcionario Instructor podrá acordar la apertura de la fase probatoria, a fin de practicar aquellas medidas de instrucción que fueran propuestas por el Responsable o los interesados, durante un plazo no superior a treinta (30) días hábiles ni inferior a tres (3) días hábiles.

14.1 Mediante acto motivado del Funcionario Instructor, que se notificará al Responsable y a los interesados, se podrá admitir, o rechazar la práctica de las medidas de instrucción que fueran propuestas. Esta decisión se considerará como un acto de trámite y sólo podrá ser recurrida conjuntamente con la resolución que ponga fin al procedimiento.

14.2 Los informes emitidos por personal técnico del **INDOTEL** no tendrán carácter vinculante para el Órgano Decisorio. No obstante, corresponde al Órgano Decisorio motivar las razones por las cuales su decisión es distinta o contraria a lo sugerido por los informes técnicos que integren el expediente administrativo.

14.3 Los hechos constatados por los Funcionarios de Inspección mediante actas comprobatorias hacen fe de su contenido hasta prueba en contrario, de conformidad con lo dispuesto por Ley.

14.4 Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, el Órgano Decisorio deberá hacer mención de ella en su decisión.

### **Artículo 15.- Acta Definitiva de Infracción**

Concluida, en su caso, la recaudación de la prueba, el Funcionario Instructor formulará un Acta Definitiva de Infracción y la remitirá al Órgano Decisorio, de conformidad con el artículo 11 del presente Reglamento. En dicha Acta Definitiva de Infracción se detallarán los hechos que han sido considerados como indicios razonables de la comisión de una infracción y su exacta calificación jurídica. En caso de multiplicidad de Responsables y multiplicidad de infracciones, se deberá individualizar cada responsable y cada sanción aplicable. En caso de existir la necesidad de medidas provisionales, se hará la solicitud mediante esta misma instancia o se solicitará la ratificación de aquellas que ya se hubiesen adoptado.

15.1 El Funcionario Instructor notificará al presunto Responsable, el Acta Definitiva de Infracción, por medio físico o electrónico, siendo ambas modalidades igualmente válidas. La notificación deberá ser acompañada de una relación de las piezas que conforman el expediente, para que las partes puedan obtener las copias de los que estimen convenientes, concediéndoles un plazo de veinte (20) días hábiles para formular por escrito las alegaciones finales que estimen pertinentes ante el Órgano Decisorio correspondiente, acompañada de cualesquiera otras pruebas o documentos que estimen oportunos. Finalizado este plazo, las partes no podrán depositar nuevos escritos o pruebas adicionales.

15.2 Las excepciones y cuestiones incidentales y las recusaciones serán interpuestas dentro del plazo descrito en el artículo 15.1 y podrán ser resueltas en un solo acto por el Órgano Decisorio dentro de diez (10) días hábiles, a menos que resuelva diferir para decidir las mediante la resolución que ponga fin al procedimiento.

### **Artículo 16.- Audiencia**

El Acta Definitiva de Infracción y las correspondientes alegaciones expuestas por las partes, serán conocidas y decididas por el Órgano Decisorio. Para tales fines, el Órgano Decisorio podrá fijar, si así lo considerara necesario, en un plazo no menor de diez (10) días hábiles ni mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo otorgado en el artículo 15.1 una audiencia oral, pública y contradictoria, a petición de parte o de oficio. Dicha audiencia podrá ser notificada mediante correo electrónico a las partes. La misma será celebrada en el lugar designado y a ella asistirán, al menos, el quórum necesario de los miembros del Órgano Decisorio, el o los Responsables, el Denunciante, si los hubiere, y el Funcionario Instructor.

16.1 La audiencia se celebrará con las partes presentes o representadas y aún en su ausencia, si han sido debidamente citadas. El hecho de que una de las partes o su representante se ausente de la audiencia, no la suspenderá. Si alguna de las partes no asiste a la audiencia, no obstante haber sido debidamente citado o se retira de ella antes de presentar su posición sobre el fondo, se considerará como un desistimiento de la acción, sin perjuicio de la facultad que tiene el Órgano Decisorio de continuar con el conocimiento del caso sin su presencia.

16.2 Durante la audiencia, las partes podrán hacer argumentaciones orales y estar asistidas por abogados. Podrán igualmente hacer uso de cualquiera de los medios de prueba legalmente admisibles o solicitar que se ordene practicar las medidas de instrucción complementarias que entiendan necesarias en la defensa de sus respectivos intereses, siempre que las mismas se estimen pertinentes. Tanto las pruebas como las medidas de instrucción complementarias podrán ser ordenadas de oficio por el Órgano Decisorio.

16.3 En caso de que alguna de las partes haya solicitado la audición de testigos o la celebración de alguna otra medida de instrucción, concomitantemente a la iniciación del procedimiento, dichas medidas podrán ser conocidas en la audiencia. En la audiencia, las partes y el Órgano Decisorio interpelarán a los testigos sobre las materias de interés de acuerdo al orden que establezca el Órgano Decisorio, que tendrá a su cargo la coordinación de la audiencia.

16.4 Para dar oportunidad a la realización de medidas de instrucción complementarias, el Órgano

Decisorio podrá prorrogar el conocimiento de la audiencia para una fecha posterior a la realización de tales actuaciones complementarias.

16.5 Los terceros que tengan interés legítimo podrán intervenir en cualquier etapa del procedimiento. El Órgano Decisorio es competente para admitir o no dichas demandas o solicitudes en intervención.

16.6 Durante la audiencia, el Órgano Decisorio respetará el derecho de defensa de las partes, manteniendo al mismo tiempo un criterio de economía procesal. Cerrados los debates, las partes podrán solicitar presentar escritos motivados de sus pedimentos formales, en plazos que no podrán ser mayores de quince (15) días hábiles para cada parte, para lo cual deberá ser depositado al menos un ejemplar para cada una de las partes envueltas en el proceso. Igualmente podrán presentarse escritos de réplica y contrarréplica dentro de los plazos que fueren otorgados por el Órgano Decisorio. Todo escrito depositado fuera de este plazo se considerará inadmisibles y, por tanto, no será utilizado por el Órgano Decisorio para fundar su decisión, lo cual deberá hacerse constar en la decisión de fondo. Siendo depositados los escritos motivados, son las partes las encargadas de presentarse al **INDOTEL** para procurar su ejemplar.

16.7 Dirección del debate. El día y hora fijados, el Órgano Decisorio se constituye en la sala de audiencias. Acto seguido, se procede a verificar la presencia de las partes, los testigos, peritos e intérpretes y se declara abierta la audiencia.

16.8 El Órgano Decisorio dirige la audiencia, ordena la exhibición de la prueba, las lecturas necesarias, hace las advertencias legales, modera el debate, rechaza todo lo que tienda a prolongarlo e impide, en consecuencia, toda intervención o actuación que no aporte al proceso o provea elementos de convicción para la decisión.

16.9 El Órgano Decisorio ordena al Funcionario Instructor, al denunciante y cualquier otra parte, si las hubiera, que expongan oral y sucintamente su parecer, y los argumentos jurídicos que lo fundamentan, sobre el hecho imputado y su calificación jurídica. Luego se concede la palabra a la defensa a fin de que, si lo desea, se exprese de manera sucinta sobre lo expresado por el Funcionario Instructor y las partes expresadas, así como sobre cualquier cuestión adicional y pertinente que considere relevante a su interés.

16.10 Quienes asistan a la audiencia deben mantener el debido respeto. Guardarán silencio hasta tanto sean autorizadas a exponer o deban responder a las preguntas que les son formuladas. En el cumplimiento de su poder disciplinario y de policía de la audiencia, el Órgano Decisorio puede disponer el desalojo de la sala o el alejamiento de las personas que alteren o perturben el normal desenvolvimiento de la audiencia. Si se comete un delito durante el desarrollo de una audiencia, el Órgano Decisorio levantará acta de lo acontecido y la remitirá al ministerio público a los fines de que actúe en la forma correspondiente.

16.11 El Órgano Decisorio podrá cuestionar directamente a los testigos o peritos sobre sus datos generales, así como sus vínculos con las partes. Se dejará constancia de todo cuanto sea declarado en el acta de audiencia que se levante a tales fines. Excepcionalmente, la identidad o algunos datos de un testigo pueden ser reservados, en interés de proteger su seguridad o la de sus familiares. Acto seguido, se procede al interrogatorio directo por la parte que lo propuso, por las otras partes en el orden

establecido y por el Órgano Decisorio. El Órgano Decisorio modera el interrogatorio, velando porque se conduzca sin presiones indebidas y sin ofender la dignidad de las personas.

16.12 Variación de la calificación. Si en el curso de la audiencia el Funcionario Instructor o el Órgano Decisorio observa la posibilidad de una nueva calificación jurídica del hecho objeto de la audiencia, que no haya sido considerada antes, deberá advertirse al Responsable para que se refiera sobre el particular y prepare su defensa en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles ni mayor de quince (15). En este caso el conocimiento de la audiencia será aplazado para una nueva fecha que deberá tener lugar al vencimiento del plazo concedido al Responsable para preparar su defensa. En caso de que el Denunciante o el Funcionario Instructor solicite al Órgano Decisorio un plazo para presentar sus alegaciones sobre la posible variación de la calificación legal, el plazo otorgado al Responsable para presentar su defensa deberá ser posterior al que se otorgue al Denunciante y al Funcionario Instructor.

16.13 Asimismo, en el curso de la audiencia el Funcionario Instructor podrá ampliar la acusación, mediante la inclusión de un nuevo hecho o una nueva circunstancia surgido durante el debate que modifica la calificación legal, constituye una agravante o evidencia una falta continua, reiterada o reincidente.

16.14 La corrección de errores materiales o la inclusión de alguna circunstancia que no modifica esencialmente la imputación ni provoca indefensión, puede realizarse en el curso de la misma audiencia, sin que se considere una ampliación de la acusación o variación de la calificación.

16.15 Los hechos o circunstancias nuevos a los cuales se refiere la ampliación de la acusación se integrarán el Acta Definitiva de Infracción.

16.16 El Órgano Decisorio puede ordenar la recepción de cualquier prueba, si en el curso de la audiencia surgen circunstancias nuevas que requieren esclarecimiento. Se entenderá por hecho nuevo las circunstancias previstas en el artículo 16.13 de este Reglamento.

### **SECCIÓN III DE LA ETAPA DECISORIA**

#### **Artículo 17.- Resolución**

El Órgano Decisorio dictará resolución que pondrá fin al procedimiento, la cual será motivada y decidirá todas y cada una de las cuestiones planteadas en el expediente correspondiente. La resolución se adoptará en el plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la celebración de la última audiencia y del depósito del último de los escritos de defensa que tengan a bien depositar las partes o del vencimiento del plazo otorgado para ello.

17.1 En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos a los determinados en la Etapa Inicial e Instructora del procedimiento. El Órgano Decisorio apreciará de un modo integral cada uno de los elementos de prueba producidos en el proceso, conforme las reglas de la lógica, los conocimientos científicos y las máximas de experiencia, de modo que las conclusiones a que lleguen sean objetivas, fruto racional de las pruebas en las que se apoyan y sus fundamentos sean de fácil comprensión. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, en caso de que el Órgano Decisorio sea el Consejo

Directivo. En este caso, los miembros del Consejo Directivo que conforman el Órgano Decisorio pueden fundar separadamente sus conclusiones o en forma conjunta cuando existe acuerdo pleno. Los votos disidentes o salvados deben fundamentarse y hacerse constar en la decisión.

17.2 La resolución que se dicte incluirá, además de los requisitos previstos en la Ley, la valoración de las pruebas practicadas y, especialmente, de aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión; fijará los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad. Las resoluciones se notificarán a las partes interesadas y podrán ser recurridas dentro de los plazos y por las vías que las leyes ponen a disposición de las partes.

### **Artículo 18.- Efectos de la resolución**

Las resoluciones que pongan fin a la vía administrativa sancionadora serán plenamente ejecutorias y ejecutivas.

18.1 Cuando el Responsable sancionado interponga recurso de reconsideración contra la resolución adoptada, las resoluciones que intervengan podrán ratificar la decisión emanada del Órgano Decisorio o imponer una sanción menor, pero no podrán imponer en contra del Responsable sanciones más graves.

18.2 Las resoluciones podrán ordenar la adopción de las disposiciones que sean necesarias para garantizar su eficacia, incluyendo el mantenimiento de medidas provisionales ordenadas en la fase de instrucción o el aumento gradual de la sanción pecuniaria aplicable hasta que se cumpla con la decisión, siempre y cuando no exceda el tope previsto para dicha sanción pecuniaria por la Ley.

### **Artículo 19.- Desistimiento**

El desistimiento del Denunciante no suspende el Procedimiento Sancionador Administrativo, el cual continuará a cargo del **INDOTEL**.

### **Artículo 20.- Prescripción**

Las infracciones muy graves prescribirán a los cinco años, las graves a los tres años y las leves al año. El plazo de prescripción de las infracciones comienza a contar desde el día en que la infracción se hubiere cometido. El plazo de la prescripción se verá interrumpido con la notificación, cuando se inicie el procedimiento sancionador y se reanudará en caso de que el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa inimputable al presunto infractor, se reanudará el plazo de la prescripción.

**Párrafo I.** En caso de faltas continuas, la prescripción se iniciará desde el momento en que se produce la finalización de las actuaciones tipificadas como ilícitos administrativos.

**Párrafo II.** En caso de Faltas Clandestinas, la prescripción comenzará a contarse a partir del momento en el cual la Administración tiene conocimiento de la infracción cometida.

### **Artículo 21.- Duración máxima.**

La duración máxima de todo Procedimiento Sancionador Administrativo es de un (1) año, contado a partir del Acta Inicial de Infracción.

21.1 Vencido el plazo previsto en el artículo precedente, de oficio o a petición de parte, la acción administrativa sancionadora se considerará como prescrita y se ordenará su archivo. El Consejo Directivo podrá siempre, *motu proprio* o a requerimiento de parte, extender estos plazos, por resolución debidamente motivada.

## **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO**

### **Artículo 22.- Procedimiento simplificado**

En el supuesto de que él o la Director(a) Ejecutivo(a), para iniciar el procedimiento, considere que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, se tramitará el procedimiento simplificado que se regula en este Capítulo.

### **Artículo 23.- Tramitación**

El inicio se producirá, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II, mediante documento escrito notificado al Responsable por el o la Director(a) Ejecutivo(a), en el que se especificará el carácter simplificado del procedimiento, se realizarán las demás indicaciones correspondientes y apoderará al Funcionario Instructor que habrá de instruir el procedimiento.

23.1 Dentro del plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la notificación del escrito de iniciación, el Funcionario Instructor efectuará, las actuaciones preliminares, la aportación de cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, la proposición y práctica de las medidas de instrucción correspondientes. Asimismo, deberá formular sus conclusiones y recomendaciones, las cuales estarán contenidas en el Acta Definitiva de Infracción.

23.2 El Funcionario Instructor notificará al presunto Responsable, el Acta Definitiva de Infracción, por medio físico o electrónico, siendo ambas modalidades igualmente válidas. La notificación deberá ser acompañada de una relación de las piezas que conforman el expediente, concediéndole un plazo de diez (10) días hábiles para formular por escrito las alegaciones finales que estimen pertinentes ante el Órgano Decisorio correspondiente, acompañada de cualesquiera otras pruebas o documentos que estimen oportunos.

23.3 El Órgano Decisorio deberá decidir el procedimiento en un plazo no menor de diez (10) días hábiles ni mayor que veinte (20) días hábiles, para lo cual dictará una resolución en la forma y con los efectos previstos en la Sección III del Capítulo II de este Reglamento. El procedimiento simplificado deberá resolverse en el plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contado a partir del momento en que se inició el procedimiento con la notificación al Responsable del (la) Director(a) Ejecutivo(a).

**Párrafo I.** En caso de que el Funcionario Instructor aprecie que los hechos pueden constituir una

infracción grave o muy grave, deberá notificar tal situación al o la Director(a) Ejecutivo(a) en el plazo de cinco (5) días hábiles seguidos al apoderamiento, para que este acuerde la continuación de la tramitación del proceso conforme al procedimiento común establecido en la Sección II, Capítulo II, de este Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES A AMBOS PROCEDIMIENTOS**

##### **Artículo 24. Medidas de carácter provisional o precautorias.**

Conforme los artículos 84, literal f) y 112 de la Ley, así como en virtud del artículo 25 de la Ley sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, No. 107-13, el Funcionario Instructor, dentro del ámbito de su competencia, podrá adoptar todas las medidas provisionales que entienda necesarias y sean razonables, en cualquier etapa del proceso, para restablecer el ordenamiento jurídico vulnerado según se identifique durante el ejercicio de la potestad de inspección, para evitar la continuidad de los efectos de la infracción, para garantizar el acierto y buen fin del procedimiento sancionador administrativo, así como la ejecución y eficacia de la resolución que ponga fin al procedimiento, o cuando así se requiera para salvaguardar el interés general.

24.1 En los casos de incautación o decomiso provisional de equipos y aparatos y demás bienes, así como para la rotura de puertas y el apoyo de fuerza pública, será necesaria la autorización judicial de un tribunal competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 112 de la Ley. Lo anterior se establece sin perjuicio de la facultad de retener provisionalmente, en casos de flagrancia, aquellos equipos y aparatos que estén siendo utilizados en contravención de la Ley, hasta la finalización del Procedimiento Sancionador Administrativo, a fin de que sirvan como medio de prueba durante dicho procedimiento.

24.2 Estas medidas deberán ser especificadas de manera precisa en la resolución que las contenga, ajustándose a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

##### **Artículo 25. Inhibición y recusación.**

Los miembros del Órgano Decisorio o el Funcionario Instructor podrán inhibirse o ser recusados por los motivos contenidos en el artículo 378 del Código de Procedimiento Civil. Adicionalmente, serán causas de inhibición o recusación las siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél;
- b) Ser administrador de la sociedad o entidad interesada o de alguna otra empresa dentro del mismo grupo económico, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguno de ellos.
- c) Tener éste, su cónyuge, sus ascendientes o descendientes parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo, con cualquiera de los Interesados, con los administradores de entidades o sociedades con interés en el Procedimiento Sancionador



Administrativo, así como compartir despacho profesional o estar asociado con los asesores, representantes legales o mandatarios utilizados para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- d) Tener enemistad o amistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- e) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

25.1 En los casos previstos en el artículo anterior podrá promoverse recusación por los Interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento Sancionador Administrativo y antes del cierre de los debates. Los superiores jerárquicos de quienes incurran en motivos de recusación resolverán esos incidentes, exponiendo los motivos de la concurrencia o no de las causas de recusación invocadas. Los casos de recusación de los miembros del Consejo Directivo del INDOTEL serán conocidos por el Presidente de la República, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17, numeral 5 de la Ley Orgánica de Administración Pública, No. 247-12.

25.2 La recusación se planteará por escrito en el que se expresarán las causas en que se fundamenta y deberá estar dirigida al órgano encargado de decidirla. Deberá estar firmada por quien la promueve o por su apoderado especial, acompañada del documento que contiene su mandato. Para el caso en el que el recusado sea el Funcionario Instructor, éste deberá manifestar a su superior jerárquico si se da o no en él la causa alegada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la citada recusación. En caso de que la recusación sea acogida, el superior jerárquico podrá delegar en otro funcionario del **INDOTEL** la instrucción del procedimiento. En caso de ser denegada se notificará a la parte dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes que haya propuesto la recusación los motivos de la no acogida de su solicitud, ordenándose la continuación del procedimiento.

25.3 Para el caso en el que el recusado sea un miembro del Consejo Directivo, éste manifestará en un plazo de cinco (5) días hábiles a los demás miembros del Consejo Directivo si acepta o no la recusación o solicitud de inhibición o si decide voluntariamente inhibirse del asunto. El Consejo Directivo resolverá dicha cuestión en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, previo los informes y comprobaciones que considere oportunos a fin de verificar que la causa alegada crea un conflicto de interés para el funcionario recusado o una seria apariencia de éste.

#### **Artículo 26. Notificaciones.**

Todas las notificaciones que deba realizar el **INDOTEL** a los interesados serán realizadas mediante cartas con acuse de recibo de acuerdo con el procedimiento descrito en el presente Reglamento. Lo anterior se establece sin perjuicio de la posibilidad que tiene el órgano regulador de realizar estas notificaciones mediante comunicaciones electrónicas, con acuse de recibo, a las direcciones electrónicas que hayan sido previamente suministradas por los interesados y el Responsable al **INDOTEL**.

#### **Artículo 27. Plazos para el depósito de escritos y documentos.**

La inobservancia de los plazos establecidos en el presente Reglamento para el depósito de escritos y

documentos, incluyendo cualesquiera medios de prueba, será causa de su inadmisibilidad de los mismos, salvo en los casos en que el Órgano Decisorio estime necesaria su admisión para una mejor administración de justicia y siempre que se garantice el derecho de defensa de las partes.

**27.1 Prórroga del plazo.** Las partes sólo podrán solicitar la reposición total o parcial del plazo, cuando por defecto de la notificación, por razones de fuerza mayor o por caso fortuito, no hayan podido observarlo.

#### **Artículo. 28.- Formalidades para la presentación de documentos.**

Todos los actos del proceso se realizan en español. Todo documento redactado en idioma extranjero, para su presentación, debe ser traducido por la parte proponente al español por intérprete judicial.

28.1 La parte que pretende hacer valer algún escrito o alguna prueba, del tipo que sea, tendrá la obligación de depositar igual número de juegos que las partes envueltas, a los fines de que las partes puedan presentarse ante el **INDOTEL** a retirar su juego; sin perjuicio de que el **INDOTEL** los remita, vía electrónica a los correos electrónicos registrados por las partes al inicio del proceso.

28.2 Los actos procesales deben ser cumplidos en los plazos establecidos por este Reglamento. Los plazos son perentorios e improrrogables y vencen a las cinco de la tarde (5:00 pm) del último día señalado.

28.3 Si durante la fase instructora se ordenó el decomiso provisional de equipos o aparatos incautados, según su caso, estos se mantendrán en poder del órgano regulador hasta tanto se haya tomado una decisión firme de parte del Órgano Decisorio. En caso de que el Órgano Decisorio decida que no existe infracción alguna, devolverá a la persona de cuyo poder los obtuvo. Esta devolución podrá ordenarse provisionalmente antes de la finalización del procedimiento, en los casos en que alguna de las partes sea designada como guardián o depositaria de los mismos, asumiendo ésta la obligación de presentarlos cuando se le requiera.

28.4 El Funcionario Instructor debe asegurar los elementos de prueba esenciales sobre la infracción, por tanto, los objetos que puedan ser obtenidos por los Funcionarios Inspectores, en el cumplimiento de sus funciones y que pasen a conformar parte de un expediente, conforme a los procedimientos establecidos en la Ley y el presente Reglamento, serán enviados al Funcionario Instructor acompañados del informe correspondiente y serán entregados a los propietarios en los casos en que proceda. En caso de que las actuaciones conlleven un ilícito penal y las pruebas recabadas por el órgano regulador sean necesarias para sustentar un tipo penal, el Ministerio Público podrá requerir las pruebas, las cuales podrán serle remitidas.