

# INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)

## ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL 28 DE MARZO DE 2018

La reunión se inició a las diez horas de la mañana (10:00 A.M.) el 28 de marzo de 2018. El Presidente, **Luis Henry Molina Peña**, comprobó el quórum legal, estando presentes los señores: **Yván L. Rodríguez**, en representación del Ministro de Economía Planificación y Desarrollo, Miembro ex officio; **Nelson Guillén**, Miembro; **Fabricio Gómez**, Miembro; **Marcos Peña**, Miembro; y **Katrina Naut**, Secretaria.

La agenda del día fue la siguiente:

1. Conocer el estatus de la solicitud de inventario de trámites en curso ante el INDOTEL, realizada por la Presidencia del Consejo Directivo a la Dirección Ejecutiva, con la inclusión solicitada en la sesión del pasado veintidós (22) de marzo del año en curso.
2. Propuesta de mejora integral para los servicios de protección al usuario.
3. Propuesta de tecnología para sistema de votación y selección de puntos de agenda - Consejo Directivo.
4. Informe sobre el status del contrato con AVANSI para firma digital.
5. Presentación sobre la situación del Espectro Radioeléctrico / radiodifusión televisiva.
6. Presentación con el cronograma de trabajo sobre el Simposio Mundial sobre capacitación en TIC, CBS de la UIT.
7. Resolución que conoce la solicitud de autorización presentada por la DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS para operar como unidad de registro de conformidad a la Ley No. 126-02 de Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales; y el establecimiento de un Sistema de Verificación Centralizada de equipos de telecomunicación.
8. Evaluación del proceso de incorporación del sistema organizacional del INDOTEL al de Función Pública administrado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).
9. Relación de ayudas económicas realizadas a favor de personas físicas y jurídicas por el INDOTEL.
10. Designación del representante del Consejo Directivo ante el Comité de Compras y Contrataciones del INDOTEL, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 36 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06.
11. Conocer acerca de la solicitud realizada por la Comisión de Liquidación del Banco Intercontinental al INDOTEL.
12. Conocer acerca de la Gestión de las Recaudaciones del INDOTEL.

13. Revisar Memorando DE-M-000063-18, remitido por la Dirección Ejecutiva a la Presidencia del Consejo Directivo el quince (15) de marzo del año en curso, solicitando autorización a la Presidencia del Consejo para el operativo de cierre de una emisora ilegal.
14. Representación del Estado Dominicano ante los organismos internacionales de telecomunicaciones de los que forme parte el país.
15. Tema Libre.-

El **Lic. Henry Molina**, dio la bienvenida y cedió la palabra a la Directora Ejecutiva para dar lectura al orden del día.

La **Dra. Katrina Naut** procedió a dar lectura a los temas citados en agenda, 14 en total.

1. Conocer el estatus de la solicitud de inventario de trámites en curso ante el INDOTEL, realizada por la Presidencia del Consejo Directivo a la Dirección Ejecutiva, con la inclusión solicitada en la sesión del pasado veintidós (22) de marzo del año en curso.

La **Dra. Katrina Naut** informó que en el día de ayer había remitido el inventario correspondiente a las informaciones con la documentación solicitada en el memo PRE-M-000028-18 del 12 de marzo. Indicó que con relación a otros trámites no hay pendientes cartas de no objeción ni cartas de homologación habiendo sido completadas en el día de ayer. Con relación a dos puntos solicitados en la reunión del 22 de marzo correspondiente a la organización cronológica y a la relación de casos que se encuentran en mora, solicitó un plazo de dos semanas para completar esta solicitud en vista de que se trata de más de 400 casos. Señaló que según información recibida por carpeta compartida de la institución para el período de 16 de agosto 2016 al 22 de marzo del 2018, sin incluir la Dirección de Protección al Usuario, se recibieron en Indotel un total de 2471 de los cuales el 83% fueron resueltos, el 0.36% se concluyó por antigüedad y el 14.8% están en proceso. Señaló que esta información fue remitida al presidente y los demás consejeros. Informó que con relación a la solicitud de los 16 casos que están debidamente completados, los mismos fueron subidos a la carpeta compartida de la institución los cuales cumplen con lo establecido en cuanto al orden cronológico y el plazo correspondiente según la reglamentación vigente.

El **Lic. Henry Molina** manifestó a la Directora Ejecutiva que podía contar con las 2 semanas para completar el informe con los casos y todo lo relativo en cuanto al orden cronológico y mora según lo pertinente. Instruyó entregarlo todo de nuevo de manera organizado. Agregó que una vez entregue todo esto, el criterio debe dividirse en: casos provenientes del gobierno central, instituciones autónomas, financieras, ayuntamiento, empresas públicas y gobiernos extranjeros, esto así para priorizar las que vengan del sector público.

El **Lic. Henry Molina** propuso la creación de una comisión para el estudio del inventario una vez se entregue, con el fin de elaborar una propuesta y crear el orden. Sugirió que la misma sea presidida por el Ing. Nelson Guillén acompañado del director técnico y el director jurídico.

Señaló que estos deberán rendir un informe al consejo y aún existan casos completos se establezcan los criterios de esa comisión de lo general a lo particular.

Los demás consejeros estuvieron de acuerdo con lo sugerido por el presidente del Consejo Directivo.

El **Ing. Nelson Guillén** dijo estar consciente de que a la Directora Ejecutiva se le están haciendo requerimientos inusuales por lo que, si ésta entiende que necesita apoyo del consejo o requiere de herramientas que no tenga, debe sentirse en la entera confianza de solicitarla al presidente o a cualquier consejero en vista de que entiende el cambio drástico en cuanto a la cantidad de trabajo que se le ha solicitado en poco tiempo. Agregó que, en cuanto a él, y hablando por todos, puede contar y sentirse apoyada por el Consejo Directivo en todo lo solicitado.

El **Lic. Marcos Peña** secundo lo señalado por el Ing. Guillen y agregó que en cuanto a los 16 casos que están concluidos e inventariados pudieran priorizarse. Solicitó a la comisión revisar estos, depurarlos y someterlos a consideración del Consejo Directivo.

El **Ing. Nelson Guillén** dijo entender que una vez estos estén depurados, hacer una sesión que se tome el tiempo que sea para conocer los mismos.

El **Lic. Henry Molina** solicitó esto se haga a través de una recomendación de la comisión.

El **Ing. Nelson Guillén** solicitó que la comisión pueda rendir un informe el cual, de estar listo antes de la sesión del Consejo pueda remitirse la recomendación vía correo electrónico de manera que, si puede incluirse algún tema en la agenda siguiente, se haga.

El **Lic. Marcos Peña** solicitó a la comisión hacer énfasis en los estudios de mercado y económicos en vista de que siempre se ha quejado de los resultados de estos ya que algunos son contradictorios y en otros, no se justifica una concesión adicional. Indicó que es importante esto se mire con detenimiento de manera que no se traigan temas a discusión con asuntos que de antemano tendrán problema.

El **Lic. Fabricio Gómez** manifestó que la gran debilidad siempre ha sido el análisis económico y de mercado.

El **Lic. Henry Molina** dijo entender que cuando se depositan las solicitudes, quien recibe debe tener una lista de chequeo de todo lo depositado y que no deben aceptarse el depósito de solicitudes que no estén completas a nivel de documentos. Indicó que cuando la comisión vea esto, evalúe la posibilidad de implementar esto. De no hacerlo, el tiempo empieza a correr haciendo que el caso caiga en mora por falta de documentación. Señaló que la comisión, dentro del operativo de descongestionamiento verificará los casos incompletos y autorizar desde ahora a la Directora Ejecutiva para remitir una comunicación a cada uno de esos solicitantes indicándole que el caso no se ha podido conocer porque le falta algún documento. Instruyó que al enviar la carta se le otorgue un plazo que de no cumplirse se dará por no recibido el expediente.

El **Lic. Marcos Peña** sugirió poner esa tarea adicional a la comisión y establecer el "*checklist*". Informó que, en registro mercantil, tienen un personal entrenado que recibe, y revisa el expediente con el depositante para luego en el segundo análisis proceder con las solicitudes.

El **Lic. Henry Molina** señaló que la comisión debe sentarse a elaborar el "*checklist*" y entrenar a las personas para realizar esa labor.

La **Dra. Katrina Naut** sugirió hacer un formulario de los documentos a ser entregados y que esto se verifique.

El **Lic. Henry Molina** instruyó usar ese formulario para los expedientes que se encuentran depositados, generando la comunicación citada en caso de que sea necesario.

Se le concedió a la Directora Ejecutiva el plazo extra de 2 semanas para completar el inventario de trámites en curso ante el Indotel realizada por la Presidencia del Consejo Directivo a la Dirección Ejecutiva en la sesión anterior. Esto a ser entregado el 11 de abril.

Se instruyó a la Directora Ejecutiva una vez entregado el inventario, dividir en: casos provenientes del gobierno central, instituciones autónomas, instituciones financieras, ayuntamiento, empresas públicas y gobiernos extranjeros. Esto a ser entregado el 11 de abril.

Se instruyó al Ing. Nelson Guillén presidir la comisión para el estudio del inventario de los casos una vez se entregue, con el fin de elaborar una propuesta y crear el orden acompañado del director técnico y director jurídico. De igual manera esta comisión deberá rendir un informe al consejo donde se establezcan los criterios de lo general a lo particular.

Se instruyó al Ing. Nelson Guillén, sobre los 16 casos circulados, priorizarlos, revisarlos, depurarlos y someterlos a la consideración del Consejo Directivo.

Se instruyó a la comisión dirigida por el Ing. Guillén elaborar un checklist a ser usado en la recepción de documentos.

## **2. Propuesta de mejora integral para los servicios de protección al usuario.**

Para la presentación de este tema se invitó a: Lic. Rosa María Cabreja directora de protección al usuario y Lic. Linette Ureña asesora legal miembros del Consejo Directivo.

El **Ing. Nelson Guillén** manifestó que la presentación propone mejoras incluyendo algunas que pudieron visualizar en el benchmarking realizado. En este momento cedió la palabra a la directora de protección al usuario para mostrar los hallazgos como mejoras en corto y mediano plazo.

La Lic. Rosa M. Cabreja inició la presentación con una breve descripción del departamento y las funciones de la Dirección de Protección al Usuario. Manifestó que este es el órgano del INDOTEL dependiente de la Dirección Ejecutiva, encargado de la difusión de las normas y

acciones reguladoras, tendentes a garantizar respeto a los derechos de los usuarios finales de servicios públicos de telecomunicaciones. Las funciones de la misma son: fomentar el respeto a los derechos del Usuario; Velar por el fiel cumplimiento de las normas contenidas en la ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, y demás Reglamentos y Resoluciones dictadas a favor de los derechos de los usuarios y Dirigir y supervisar las operaciones de las unidades creadas para administrar los diferentes procesos: Centro de Asistencia al Usuario (DAU), Unidad de Conciliación y Departamento de Orientación al Usuario.

La Lic. Cabreja continuó, mostrando el flujograma del proceso hasta que se realiza la homologación del Consejo Directivo. Manifestó que el usuario debe hacer el reclamo primero en la prestadora. La misma tiene un plazo de 15 días en los casos de facturación y 7 días para dar respuesta en los casos de servicios. Si la respuesta es favorable ahí termina, si no, viene al DAU que tiene unos plazos de 5 días en caso de que la respuesta sea favorable, en caso contrario se levanta un RDQ que pasa a conciliación; si la respuesta no es favorable pasa a cuerpos colegiados y de ahí al Consejo Directivo para homologación; en caso de que no se esté de acuerdo con la decisión obtenida se puede apelar la decisión por ante el tribunal administrativo.

El **Lic. Henry Molina** preguntó sobre el dato de la meta interna que figuraba en la presentación.

La Lic. Rosa M. Cabreja contestó que este dato fue suministrado por planificación, pero es superior a lo que establece el reglamento. Indicó que la meta interna de 200 días sobrepasa el plazo de 88 días establecido por el reglamento, sin embargo aún esa meta interna es sobrepasada por la realidad ya que tenemos casos de hasta 313 días.

El **Lic. Henry Molina** preguntó si era posible hacerlo en 88 días.

La Lic. Rosa M. Cabreja contestó afirmativamente señalando que existen medidas internas dentro de los 88 días. Indicó que cuando hay una respuesta no favorable y se contacta al usuario hay una medida interna de durar 20 días conciliando. Sin embargo, señaló que se pudiera enviar a los cuerpos colegiados que tienen un plazo de 20 días y ahí se acortaría el plazo.

La Lic. Cabreja señaló que los principales casos de reclamo son: roaming, facturación, portabilidad e internet. Indicó que, revisando las estadísticas del mes pasado, las llamadas recibidas con la finalidad de medir la eficiencia de cara a una propuesta de mejora con la habilitación de una línea gratuita que no existe actualmente. Informó que el mes pasado se recibieron 1,193.5 llamadas, divididas por: representantes y tiempo por llamada pudiéndose determinar que esto equivale a 3.3 horas por día, por representante. Añadió que con esto se determina la existencia de un trabajo de deficiencia que se pudiera hacer de tener la línea gratuita ya que se reflejó que estos tienen la capacidad de atender la cantidad de llamadas que estarían recibiendo por día.

La Lic. Cabreja manifestó que tomando las estadísticas de años pasados y en el año que hubo un pico, en 2011 se recibieron 44,364 llamadas contando con un call center y un código corto.

Añadió que hubo caída estrepitosa y en comparación con el 2017 hubieron 24,851 comparadas con el 2011 hay 20 mil llamadas de diferencia. Indicó que de tener una línea gratuita o código corto se tendría un mayor acceso a los usuarios.

La Lic. Cabreja señaló que a pesar de que los cuerpos colegiados no pertenecen a la dirección de protección al usuario, quiso presentar las estadísticas porque hacia afuera existe la imagen de que Indotel no está alineado a los usuarios y que defiende más las prestadoras.

La Lic. Cabreja informó en cuanto a las propuestas de mejoras procedieron, en fecha 21 de marzo de 2018, a realizar un nuevo operativo en distintos centros de atención al cliente y *dealers* autorizados dentro de la zona del Distrito Nacional y los municipios de la provincia Santo Domingo (Este, Norte y Oeste), para validar el cumplimiento por parte de esas empresas del art. 17 de la Res. 013-17 y el art. 9 de la Res 016-15, correspondientes a la norma de calidad y el Reglamento de solución de controversias. Informó, con relación a Wind Telecom, luego de visitar 3 lugares diferentes se percataron que estos no disponen de carteles y no tiene mapas de cobertura. En el caso de Claro, Viva y Altice, poseen la información, pero no está actualizada al tiempo que se determinó que no poseen mapa de cobertura.

La Lic. Cabreja informó que actualmente los canales existentes para que los usuarios puedan interponer un reclamo son: portal web, correspondencia, live chat, correo electrónico, presencial, de manera telefónica.

Las mejoras que se proponen son las siguientes:

-Pre Conciliación, reducción plazo de 8 a 2 días. Esto entró en efecto a partir del pasado día 13.

-Implementación Código Único gratuito. Entiende que esto pudiera iniciarse a partir el día 13 del mes entrante.

-Inspección y vigilancia de cumplimiento de obligaciones por parte de las prestadoras (*Mystery shopper*, ofertas, etc). Se hizo el primero, pero el deseo es hacerlo mensual con personal del departamento.

-Establecer más puntos DAU en todo el territorio nacional y con acceso para discapacitados.

El **Ing. Nelson Guillén** indicó que debía ser accesible para todo tipo de discapacidad.

La Lic. Cabreja continuó con las mejoras:

-CCI's con personal para atender los reclamos.

-Desarrollar "APP gratuito" para comparación de tarifas y servicios por prestadoras, medición de calidad de los servicios, entre otros. En el Benchmarking realizado se determinó que en Chile se dispone de un App donde el usuario introduce el servicio que desea y el máximo que

está dispuesto a pagar. El App le genera por prestadora el servicio según el monto que el usuario desea. Esto se trabajará con el departamento de informática.

-Crear un link en el portal institucional que sea más amigable con enfoque a la protección de los derechos de los usuarios.

-Publicación de las reclamaciones interpuestas por ante las prestadoras y calidad del servicio.

-Capacitación del personal del DAU. Software de fiscalización. "*Call Center*". Horario extendido. En el caso de este último señaló que el horario actual es de 8 a 5 y se hace difícil para el usuario que debe usar su hora de almuerzo a estos fines y les es difícil llegar. Agregó que aún existen personas que gustan hacer esto de manera presencial y la salida de sus trabajos les es difícil llegar a tiempo al edificio de Indotel razón por la cual también se sugiere la colocación de más puntos en la geografía nacional y a través de las redes sociales.

La Lic. Cabreja informó que la semana anterior se implementó que los usuarios puedan en todo momento saber el status de su caso. Indicó que en el portal, al acceder al DAU existe una pestaña que dice "consulta tu caso". La propuesta es que se le remita un correo al usuario cada vez que cambie el status. De igual manera se propone que se le mande un SMS con esta información ya que no todos los usuarios tienen correo sin embargo la recepción de SMS no implica data. La implementación de esto es solo cotizar con las prestadoras y en una semana puede estar iniciando.

El **Ing. Nelson Guillén** indicó que se puede crear un sistema de asignación que asigne los casos de manera aleatoria y los expedientes los puedan visualizar a través del "*sharepoint*".

La Lic. Rosa M. Cabreja manifestó que es normal que la prestadora reciba reclamo en todos los puntos de venta sin embargo ponen excusa los *dealers* de no poder recibir reclamos alegando que solo pueden vender, lo que no es justo para el usuario.

Siguiendo con las propuestas de mejoras la Lic. Cabreja indicó que:

-Revisión de reglamentación universal de usuarios y establecimiento de nuevas reglamentaciones lineamientos y modelos a seguir.

-Realizar estudio de calidad de los servicios de las prestadoras conforme a la norma de calidad del servicio de telefonía y acceso a internet dictada el 8 de julio de 2015.

-Escanear los documentos que son enviados a los Cuerpos Colegiados y contribuir con el ahorro de los recursos de la institución de una manera ecológica.

-Normar que las prestadoras reciban reclamos en todos los puntos de ventas.

-Revisión de los contratos de adhesión lo cual fue iniciado pero puesto en pausa.

-Aprobación de la norma de internet.

-Habilitación estación telefónica en las prestadoras que permita al usuario tener un acceso directo con el DAU.

-Campaña de difusión del nuevo reglamento de derechos y deberes de los usuarios.

La Lic. Cabreja informó que se hizo una revisión de los órganos regulatorios de las telecomunicaciones de seis países, de los cuales se determinó que Perú, México y Colombia eran los más idóneos para analizar sus modelos y ver la forma de eficientizar los procesos de reclamos en el país mediante la adaptación de dichos modelos. Indicó que el país tiene acuerdos con los órganos reguladores de los países citados pudiendo copiarse las mejores prácticas e implementarlas en el país.

La Lic. Cabreja manifestó que en el caso de Perú el ciudadano puede hacer su reclamación en cualquier punto de venta de las prestadoras. También tiene un excelente acceso por parte de la ciudadanía para que los usuarios puedan solicitar información e interponer reclamos por ante el ente regulador en todo el territorio nacional: pudiendo hacerlo: por escrito; por llamada telefónica; por correo; personalmente y por medio de las redes sociales. Añadió que estos tienen un procedimiento para interponer un reclamo a nivel de procesos detallados, manuales, lineamientos, medios de prueba etc. También poseen una página de internet institucional amigable, muy vistosa e interactiva con muchas herramientas a disposición del usuario.

El **Ing. Nelson Guillén** agregó, en cuanto al caso de Perú que estos poseen un reglamento solo para interponer quejas. Señaló que el mismo le hace una serie de exigencias que ahora mismo no tenemos, sin pasar por mensajes y varias opciones. En el caso de Colombia la interposición de quejas se hace vía la red social que tenga más usuarios en el país y políticamente es algo que al lanzar esto sería un de gran impacto. Con relación a Méjico, poseen una legislación revisada en 2015 que presiona la calidad de las empresas con una fiscalización fuerte registrando multas grandes. Añadió que hay un empoderamiento del regulador para ejercer su función. Recordó que Indotel posee acuerdo con los 3 reguladores de los países citados, habiendo recibido la visita del regulador Peruano en diciembre firmando el acuerdo de cooperación. Además, señaló que el consejero Fabricio Gómez estuvo interactuando con los citados recientemente.

El **Ing. Nelson Guillén** informó que el país se beneficiaba de un programa de pasantías con la CNMC donde asistieron varios profesionales de Indotel a hacer una pasantía en España. Dijo entender que este fue discontinuado sin embargo entiende prudente se revise el motivo y el status de esto. Manifestó que este ha sido el país que más se ha beneficiado con estos pasantes que aprenden mucho trabajando en un regulador que funciona. Agregó que la obligación del Indotel es solo mantenerles su trabajo para cuando retornen al país. Solicitó al presidente hacer una verificación de la situación de esto con la intención de que, de ser posible, sea retomado.

El **Ing. Nelson Guillén** informó que se aproximan dos fechas importantes, la Feria Del Libro y el 20 aniversario de la ley. Manifestó que hay algunas medidas que pudieran ser lanzadas en estas dos fechas y causarían un gran impacto.



La Lic. Rosa M. Cabreja informó que tanto la línea 1-200, el código corto y los mensajes vía SMS pudieran implementarse para esos eventos.

El **Ing. Nelson Guillén** sugirió la reapertura de Indotel en el centro *.gob* ubicado en Megacentro.

Todos los consejeros estuvieron de acuerdo con lo planteado.

El **Lic. Henry Molina** valoró positivamente de las anteriores presidencias los acuerdos de cooperación que fueron suscritos con reguladores de Perú, Colombia y México lo cual habla bien de la institución y a partir de los mismos se puede lograr que representantes de estos órganos entren en contacto con una comisión de Indotel a los fines de ver las mejores prácticas y terminar de construir un plan de implementación de todas las mejoras.

El **Lic. Henry Molina** señaló que esto pudiera hacerse de dos maneras iniciando con dejar al consejero Guillén que forme parte de esa comisión con las mismas personas que han trabajado hasta ahora esta propuesta. De igual manera, dejó a su decisión que se incluya a la Directora Ejecutiva para que se haga realidad de que, en las próximas 3 semanas, visiten esos países o inviten a los reguladores a un seminario donde presenten cómo lo hacen en sus países y se inviten las prestadoras. Señaló que este puede ser un hito importante poner en contacto al Indotel con la sociedad y mejorar la imagen. Concluyó agradeciendo la presentación.

Esta propuesta quedó aprobada por todos los consejeros.

**3. Propuesta de tecnología para sistema de votación y selección de puntos de agenda - Consejo Directivo.**

Para la presentación de este tema se invitó al Ing. Ramon Henríquez director de tecnologías de la información y Natanael Dinzey encargado de sistemas y aplicaciones de la dirección de tecnologías de la información.

El **Lic. Henry Molina** señaló que el usar *sharepoint* es un cambio cultural, pero vale la pena.

El Ing. Ramón Henríquez indicó que es sobre todo muy seguro.

El **Lic. Fabricio Gómez** solicitó ayuda con la visualización ya que presentaba problemas por los firewalls.

El Ing. Ramon Henríquez señaló que debían ser cuidadosos debido a lo sensible de la información que se comparte por esa vía.

El Ing. Ramón Henríquez manifestó que el *sharepoint* tiene la ventaja que dentro del sistema permite crear sub sistemas. Informó que se creó un subsistema para el Consejo Directivo con algunas características que corresponden con lo que se quería perseguir con esto. Indicó que en la parte de la seguridad es evidente que un consejero no podrá aprobar lo de otro consejero

y de hacerlo queda un rastro. Informó que la Lic. Lydia Rodríguez subirá los temas en carpetas, esas tienen documentos relacionados con la carpeta que soportan el tema que se está tratando, se van a asignar las tareas a las personas y se va a desplegar en un *dashboard* donde están todos a los que se le asignaron las tareas, el seguimiento donde aparece el título y si fue iniciada o no, al final. Indicó que este va llevando un flujo, si fue aprobado o rechazado inmediatamente un consejero apruebe o rechace se abre ventana para comentario y quedará dentro de la carpeta y de la tarea.

El **Lic. Henry Molina** sugirió la alerta les llegue a todos, así como habilitar dos ventanas lo asignado a cada uno individualmente y lo asignado a todos. Hizo una propuesta para tema de los documentos compartidos en cuanto a las actas del Consejo Directivo. Manifestó que era correcto que en el siglo pasado se prepara el acta, se corrigiera y luego se enviara. Sin embargo, ahora debe abrirse el acta como un documento compartido donde Lydia en la reunión redacte ese documento compartido, se le otorguen 48 horas para revisar ese documento y concluido ese plazo el acta se convierte en propuesta de acta y en la siguiente reunión se comienza la reunión dándose por leída la misma y se firma. Solicitó subir las anteriores.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó, sobre las 3 actas anteriores la necesidad de hacer una revisión de las mismas por lo que sugirió subirlas la próxima semana de manera tal que se puede para validar los datos. Indicó que el rol de la secretaria es levantar el acta siendo este su rol. Señaló que hay algunas cosas que deben ser modificadas en las 3 actas anteriores, pero dijo estar de acuerdo con que, a partir de la siguiente, sean subidas.

El **Lic. Henry Molina** indicó que deben subirse haciendo la salvedad de que no son definitivas.

El **Ing. Nelson Guillén** señaló que el modelo se alimentaría de las notas que se toman.

El **Lic. Marcos Peña** manifestó que las notas se convierten en acta según el modelo a usar. Las notas seguirán siendo notas.

El **Lic. Henry Molina** manifestó que inició el uso de esto hace 12 años cuando estaba al frente de la Escuela Nacional de la Judicatura reconociendo que este sistema es más robusto que el *g suite* y además permite hacer el flujo de trabajos.

El **Lic. Henry Molina** solicitó se conectaran los consejeros al Project de manera tal que cada reunión de consejo se convierta en un Project.

El Ing. Natanael Dinzey les mostró en pantalla la opción de colocar tareas asignadas.

El Ing. Ramón Henríquez manifestó que se pudiera determinar quién realizará las tareas.

El **Lic. Henry Molina** señaló que Lydia será la administradora del sistema.

El **Lic. Henry Molina** preguntó si las actas son documentos públicos. Solicitó al director jurídico hacer un estudio con relación a esto para verificar si es posible publicarlas. Esto así, con el fin de que se publique el modelo haciendo el link con la página web.

El **Lic. Marcos Peña** manifestó la necesidad de trabajar el asunto de la indexación de los temas y las carpetas.

El **Lic. Henry Molina** estuvo de acuerdo en la realización de mejoras continuas al sistema.

El **Lic. Henry Molina** señaló la necesidad de crear un flujo para las actas. Solo después del flujo del acta esta se haría pública de manera tal que se pueda garantizar el tema de transparencia.

El **Lic. Henry Molina** felicitó a la dirección ejecutiva y a informática por el trabajo realizado.

Se instruyó al Ing. Ramón Henríquez conectar a los consejeros al Project de manera tal que cada reunión del consejo se convierta en un Project.

Se instruyó a la Lic. Lydia Rodríguez que la alerta les llegue a todos. De igual manera se aprobó que se abra el acta como un documento compartido donde en la reunión se redacte ese documento compartido, se le otorguen 48 horas para revisar ese documento y concluido ese plazo el acta se convierte en propuesta de acta y en la siguiente reunión se comienza la reunión dándose por leída la misma y se firma. Se instruyó también publicar las actas anteriores al SharePoint.

Se solicitó al director jurídico hacer un estudio sobre si las actas eran documentos públicos para verificar si es posible publicarlas. Esto así, con el fin de que se publique el modelo haciendo en link con la página web.

#### 4. Informe sobre el status del contrato con AVANSI para firma digital.

Para la presentación de este tema se invitó al Lic. César Moliné, Director de Comercio Electrónico y Firma Digital.

El Lic. César Moliné informó que desde el año 2010, a petición de la Dirección Ejecutiva del INDOTEL se ha tenido interés de obtener una solución que permita a los miembros del Consejo Directivo facilitar y agilizar el proceso de firma de las Resoluciones del Consejo Directivo. Esto basado en el artículo 16 de la estrategia nacional de desarrollo. Manifestó que inicialmente el proyecto se dimensionó para la firma de las Resoluciones de Homologación de las Decisiones de los Cuerpos Colegiados, ya que estas representaban una cuantía considerable, aunque se pensó que posteriormente se podría extender al resto de las decisiones del Consejo Directivo.

El Lic. Moliné manifestó que el 28 de junio de 2012 se procedió a la firma del correspondiente contrato para la adquisición de las referidas soluciones las cuales fueron adquiridas en su modalidad Cloud por el período de 1 año. El monto de dicha adquisición ascendió a la suma de unos US\$13,700.00 e incluía el alta en el Sistema, la jornada de formación para los usuarios, el soporte de garantía de continuidad del servicio, además de 10 Certificados Digitales. Agregó que posteriormente a la firma al mes siguiente se llevaron a cabo las tareas de entregar los certificados digitales a los miembros del Consejo Directivo, así como las respectivas capacitaciones para el uso de las herramientas. Indicó que al llegar en agosto de 2012 una

nueva gestión del Consejo Directivo se tuvo la necesidad de revocar los certificados emitidos y solicitar nuevos certificados para los nuevos integrantes del consejo. Empero, antes de que se pudieran impartir las capacitaciones a los nuevos usuarios, tanto el Presidente como la Directora Ejecutiva fueron sustituidos nuevamente.

El **Lic. Henry Molina** preguntó si el contrato se había realizado con la ley de contrataciones públicas.

El Lic. César Moliné contestó afirmativamente señalando que Avansi era proveedor único. Señaló que se llegó a registrar el contrato en la Contraloría, habiendo quedado en el aire luego de esto.

El **Lic. Henry Molina** preguntó si no se ha pensado hacer como el Ministerio de Obras Públicas, que le da continuidad a contratos ya firmados.

El Lic. César Moliné indicó que de no estar vigente el contrato entendía esto no era posible.

El Lic. César Moliné manifestó que la firma Avansi es una entidad de certificación donde su negocio es la provisión de herramienta tecnológica que usa firma digital por lo que pudiera convertirse en proveedor único.

El Lic. Moliné informó que en el año 2017 por intervención de la Dirección Ejecutiva se planteó nuevamente la adquisición/continuación del proyecto de firma digital para el Consejo Directivo; y nuevamente en octubre de ese año los representantes de AVANSI hicieron una demostración de la solución VIAFIRMA INBOX al presidente y a la Directora Ejecutiva.

El Lic. César García sugirió hacer un estudio de mercado.

El **Ing. Nelson Guillén** estuvo de acuerdo con la realización de un informe.

El **Lic. Fabricio Gómez** preguntó a partir de qué monto es necesario hacer licitación.

El Lic. César García contestó que el umbral para las Licitaciones Públicas Nacionales es a partir de RD\$3.4 millones, pero de considerarse a partir de una convocatoria que se trate de un proveedor único, el proceso a ser llevado sería uno de excepción.

El **Lic. Henry Molina** solicitó a la dirección jurídica junto a la dirección de comercio electrónico y firma digital elaborar un informe y someter recomendaciones en la próxima reunión.

El **Lic. Marcos Peña** sugirió mirar en el mercado un suplidor que provea la plataforma y la certificación.

El **Lic. Henry Molina** comisionó al **Lic. Marcos Peña** presidir esta comisión y presentar un informe en la próxima reunión. Indicó que esto tenía prioridad ya que no se justifica que el órgano regulador no lo posea.

El **Lic. Marcos Peña** dijo no recordar el ámbito de la contratación anterior, pero entiende que la misma debe ser lo más ambicioso posible que permita que todo el que quiera interactuar con Indotel lo pueda hacer.

El Lic. César Moliné manifestó que lo bueno es que la herramienta permite hacer cualquier procedimiento interno y externo.

El **Lic. Henry Molina** hay que hacer esto ahora de manera tal que el que venga después lo encuentre y tenga que someterse a ello.

La **Dra. Katrina Naut** preguntó si debía contactar al representante.

El **Lic. Henry Molina** contestó que se vería primeramente el informe.

Se instruyó a la dirección jurídica para que junto a la dirección de comercio electrónico y firma digital elaborar un informe y someter recomendaciones en la próxima reunión con relación a la contratación de una entidad de firma digital. Esto bajo la dirección del Lic. Marcos Peña. A ser entregado el 4 de abril.

Se instruyó al Lic. Marcos Peña presidir la comisión para la contratación de una entidad de firma digital.

#### 5. Presentación sobre la situación del Espectro Radioeléctrico / radiodifusión televisiva.

De conformidad con lo establecido el veinte (20) de febrero de dos mil diecinueve (2019) por el Consejo Directivo a través de la Resolución No. 008-19, la presentación de este tema se corresponde con los resultados de un informe técnico preparado para edificar al Consejo Directivo a los fines de que conozca de las condiciones respecto de las autorizaciones otorgadas en materia de utilización del espectro radioeléctrico; no obstante, al no haber intervenido la decisión que finaliza este procedimiento, estas informaciones hacen parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de decisión, cuya publicidad o entrega se encuentra reservada al amparo del artículo 17, literal h) de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, que establece la limitación y excepción al deber de informar del **INDOTEL** cuando “se trate de informaciones referidas a consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno”.

#### 6. Presentación con el cronograma de trabajo sobre el Simposio Mundial sobre capacitación en TIC, CBS de la UIT.

Para la presentación de este tema se invitó al Lic. Sócrates Martínez del departamento de relaciones internacionales.

La **Dra. Katrina Naut** el cronograma no se puede dar hasta tanto no se firme.

El Lic. Martínez informó que el nombre del evento es Simposio Mundial de Creación de Capacidades en TIC. El Objetivo del mismo es fortalecer la colaboración entre la UIT, el sector empresarial, la comunidad académica y otros socios en el desarrollo de capacidades para el desarrollo digital. Este año está dedicado al desarrollo de habilidades para la economía digital y la sociedad.

El Lic. Martínez indicó que este evento:

- Es el principal evento mundial para el desarrollo de capacidades en el campo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- Reúne a partes interesadas de todo el mundo para debatir sobre tendencias y desarrollos en el sector y sus implicaciones para la creación de capacidades y el desarrollo de habilidades humanas.

El Lic. Martínez informó que los panelistas serán funcionarios de alto nivel de los gobiernos, autoridades reguladoras de las telecomunicaciones, organizaciones internacionales y regionales y empresas del sector privado, representantes de universidades e instituciones de investigación y otros expertos en creación de capacidades TIC.

El Lic. Martínez señaló que la importancia del evento para nuestro país:

- Es la oportunidad para convocar a las universidades, sector privado y las instituciones en el marco de República Digital para promover toma de conciencia y sensibilizar sobre la importancia de una hoja de ruta para alinear las prioridades de RDigital con las necesidades y avances del sector privado y las ofertas educativas de la academia. El país debe estar en capacidad de responder a la necesidad de capital humano talentoso que requiere y requerirá el desarrollo de una economía digital local.
- En el caso del país hay que empezar a promover el desarrollo de los nuevos modelos de negocio y que la industria "tradicional" sea capaz de sacar el mayor provecho de la inclusión de las TIC como parte de su propio modelo.

El **Ing. Nelson Guillén** preguntó si era posible solicitar un panel con un tema específico.

La **Dra. Katrina Naut** contestó afirmativamente.

El Lic. Sócrates Martínez indicó que, de hecho, ya lo habían solicitado.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que los temas están establecidos pero si se quiere enfocar en algo de la República Digital, se puede hacer porque este simposio tiene gran relevancia en la República Dominicana porque toca la economía digital y la sociedad de información importante para el ministerio de la presidencia.

El Lic. Sócrates Martínez indicó que existe un cronograma preliminar de 3 días.

El **Lic. Yván Rodríguez** al ver que este estaba en inglés preguntó si el simposio se llevaría a cabo en ese idioma.

El Lic. Sócrates Martínez contestó que el simposio se imparte en inglés y español sin embargo de ser necesario otro idioma hay que avisar hasta mayo con un mínimo de requerimiento por parte de 5 países de manera que se pueda solicitar y que la UIT esté dispuesto a pagarlo.

El **Lic. Fabricio Gómez** preguntó si este era el preliminar.

El Lic. Sócrates Martínez contestó que este es el que envía la UIT.

La **Dra. Katrina Naut** señaló que esta es una actividad de ellos, nosotros somos el país anfitrión.

El **Lic. Fabricio Gómez** coincidió con lo señalado por la directora, pero al mismo tiempo dijo que debido a los temas que se tratarían en ese evento, éramos anfitriones con participación activa. Dijo que se trata de un evento de alto nivel y que escojan realizarlo en República Dominicana no es casual, es un tiempo antes de las votaciones de la UIT este evento tiene significado político para la región y como se está alineando la región de las Américas. Manifestó que estando presente el viceministro de economía encargado del cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible. De igual manera está el tema de República Digital donde el Indotel tiene la responsabilidad de los ejes de acceso haciendo de este evento la gran ventana internacional para el país exponer los logros de República Digital. Indicó que se debe tomar esto como plataforma para estos dos temas así como la presentación en sociedad de nuestro presidente del Consejo Directivo.

El Lic. Sócrates Martínez informó que evento se llevará a cabo del 18 al 20 de junio por lo que es importante definir la sede del evento que la UIT ya que se nos lo está requiriendo.

La **Dra. Katrina Naut** informó que eso estaba sujeto a los términos de referencia que está trabajando la PNUD. Agregó que se ha pedido que sea en un hotel que facilite el acceso a los invitados nacionales e internacionales.

El Lic. Sócrates Martínez manifestó que vienen alrededor de 350 personas.

EL **Lic. Henry Molina** señaló que este es un evento importante para asumirlo como país. En tal sentido señaló que la responsabilidad según la ley, recae sobre el presidente del Consejo Directivo por lo que desea estar en la primera reunión en la cual esté presente también el ministerio de economía y el ministerio de la presidencia con su responsabilidad de República Digital. Delegó la organización de este evento en el consejero Fabricio Gómez para que este constituya un equipo interno y sea un enlace con los Ministerios en lo concerniente al evento. Instruyó preparar una comunicación de invitación al Ministerio de Economía al Ministro de la presidencia, vía Zoraima Cuello para que integre esta comisión. De igual manera señaló que la comisión interna debe integrar la Directora Ejecutiva, el Director Administrativo así como la encargada de asuntos internacionales y el coordinador y tengan la responsabilidad para el próximo miércoles entregarnos el proyecto de implementación de esto.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que esto no depende del órgano regulador ya que estamos atados a Naciones Unidas. Solicitó la semana próxima para poder llevar a cabo una reunión con naciones unidas.

El **Lic. Henry Molina** estuvo de acuerdo, pero instruyó llevar a cabo una reunión con los ministerios para plantear el tema en vista de que esto no entra en la logística sino temática, tener la reunión y hacer la presentación de lugar miércoles 11. Se puede introducir a Melissa Bretón en la parte temática.

El **Lic. Yván Rodríguez** indicó que se debía invitar a Lorenzo Jiménez de Luis y a Luciana Mermet.

El **Lic. Fabricio Gómez** sugirió darle un espaldarazo a la Directora Ejecutiva que tiene experiencia en montaje de eventos de esa magnitud sobre todo para acelerar y que el evento quede excelente

El **Lic. Henry Molina** dijo podían contar con todo el apoyo.

Se delegó la organización del simposio en el consejero Lic. Fabricio Gómez Mazara para que este constituya un equipo interno con la Directora Ejecutiva, el director administrativo así como la encargada de asuntos internacionales y el coordinador. Esta comisión deberá entregar en la próxima sesión, 4 de abril el proyecto de implementación del evento.

Se instruyó al Lic. Fabricio Gómez Mazara llevar a cabo una reunión con los ministerios para plantear el tema en vista de que esto no entra en la logística sino temática, tener la reunión y hacer la presentación de lugar miércoles 11. Introducir a Melissa Bretón en la parte temática.

7. Resolución que conoce la solicitud de autorización presentada por la DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS para operar como unidad de registro de conformidad a la Ley No. 126-02 de Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales; y el establecimiento de un Sistema de Verificación Centralizada de equipos de telecomunicación.

Para la presentación de este tema se invitó al Lic. César Moliné, Director de Comercio Electrónico y Firma Digital.

En el entendido de que sobre el borrador de resolución presentado los consejeros no tenía ninguna pregunta y se sentían edificados en el tema, el Presidente del Consejo Directivo sometió a la consideración de los presentes, el proyecto de resolución, respecto de la cual los consejeros presentes levantaron las manos en señal de aprobación quedando aprobada la Resolución propuesta a unanimidad de votos de los miembros del Consejo Directivo, la cual ha sido identificada con el número **008-18**, siendo su parte dispositiva la que se transcribe a continuación:

**PRIMERO: AUTORIZAR** a la **DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS** a fin de que ésta pueda prestar, en todo el territorio nacional, los servicios de Unidad de Registro, por haber cumplido con los requisitos legales y reglamentarios establecidos por la Ley



No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, y su Reglamento de Aplicación y las Normas Complementarias.

**SEGUNDO: DISPONER** que el período de duración de la autorización otorgada a la **DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS** mediante la presente Resolución, será de **cinco (5) años**, contados a partir de la notificación de esta decisión, de conformidad con lo que dispone el artículo 74.1 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales y 50 de la Norma Complementaria sobre Procedimientos de Autorización y Acreditación.

**TERCERO: DISPONER** que la **DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS** deberá ajustarse y dar cumplimiento a todas las regulaciones y normas presentes o futuras dictadas por el **INDOTEL**, aplicables a los servicios que proveerá, así como observar lo dispuesto por los artículos 23 y siguientes del Reglamento de Aplicación de la indicada Ley, en lo que concierne a las obligaciones a cargo de las Unidades de Registro.

**CUARTO: ORDENAR** a la Directora Ejecutiva del **INDOTEL** la notificación de una copia certificada de la presente resolución a la **DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS** y a **AVANSI, S.R.L.**, y la publicación en el portal institucional que mantiene el **INDOTEL** en la Internet, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04 y su Reglamento de Aplicación.

8. Evaluación del proceso de incorporación del sistema organizacional del INDOTEL al de Función Pública administrado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

Para la presentación de este tema se invitó al asesor Lic. José Pantaleón.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que con el fin de evaluar la incorporación completa del Indotel al MAP le fue solicitada una consulta al Lic. Pantaleón para que nos explique en relación al tema.

El Lic. José Pantaleón informó que de la lectura de las disposiciones constitucionales y legales precedentes, se concluye que, dado el carácter de entidad estatal descentralizada y autónoma del Estado que tiene el INDOTEL, todos sus servidores públicos están sujetos al régimen laboral establecido en la Ley de Función Pública, No. 41-08, en razón de que dichos servidores no se encuentran excluidos de su ámbito de aplicación, conforme dispone el numeral 2 de su artículo 2, particularmente, por no existir ninguna disposición legal que los vincule al régimen del Código de Trabajo.

El Lic. Pantaleón manifestó que la Ley No. 41-08, en su artículo 18 dispone que, por la naturaleza de su relación de empleo, los servidores públicos al servicio de los órganos y entidades de la administración pública, se clasifican en: Funcionarios o servidores públicos de libre nombramiento y remoción, funcionarios o servidores públicos de carrera, funcionarios o servidores públicos de estatuto simplificado, y empleados temporales.

El Lic. Pantaleón señaló que la Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12, en su artículo 42, dispone que: "salvo" que la ley establezca lo contrario, los organismos

descentralizados funcionalmente estarán regidos por el derecho público...”. Señaló que Indotel cae en esta categoría.

Continuó indicando que dicha Ley, en su artículo 2 excluye de su aplicación a quienes ocupan cargos por elección popular, a los miembros de la Junta Central Electoral, a los miembros de la Cámara de Cuentas, a quienes mantienen relación de empleo con órganos y entidades del Estado bajo el régimen del Código de Trabajo, y al personal militar y policial aunque esté asignado a órganos de seguridad e inteligencia del Estado. De esto se desprende que no existe ley que vincule al Indotel acogerse al régimen del código de trabajo.

El Lic. Pantaleón manifestó que el derecho de los empleados a recibir indemnizaciones lo permite la ley de función pública y la ley de salario estando sujeto a que esos regímenes de incentivo sean aprobados por el MAP.

El Lic. Pantaleón señaló que en cuanto al derecho a recibir indemnización al término de labores, según la ley. 41-08, estos funcionarios y servidores pertenecen al régimen simplificado que son los que no pueden ascender en la carrera. En su artículo 60, dicha Ley establece que: “Los empleados de estatuto simplificado contratados con más de un (1) año de servicio en cualesquiera de los órganos y entidades de la administración pública, en los casos de cese injustificado tendrán derecho a una indemnización equivalente al sueldo de un (1) mes por cada año de trabajo o fracción superior a seis (6) meses, sin que el monto de la indemnización pueda exceder los salarios de dieciocho (18) meses de labores. Dicha indemnización será pagada con cargo al presupuesto del órgano o entidad respectiva. El cálculo de la indemnización se realizará con base al monto nominal del último sueldo”.

El Lic. Pantaleón manifestó que durante su investigación vio una decisión del constitucional que tenía que ver con el CEI-RD relativa a que una disposición de su ley establecía que ellos se acogían al código de trabajo y parece que se elevó un recurso contra esa ley. Manifestó que el CEI-RD se rige por el código de trabajo, ya que su misma ley lo establece.

El **Lic. Fabricio Gómez** preguntó el significado de esto.

El **Lic. Henry Molina** contestó que se estaba evaluando la situación de incorporación de Indotel a la carrera administrativa y lo que el consultor expresó son sus criterios en cuanto a eso por parte de Indotel.

El **Lic. Fabricio Gómez** dijo entender, a grandes rasgos la carrera administrativa es más para funcionarios del Estado y siendo este un órgano regulador quisiera le explicaran esto. Indicó que en otros países es un ministerio que ejerce esta función sin embargo aquí es una ley especial que regula una industria. Dijo no entender hasta qué punto se convierta en un empleado de carrera o del Estado al estar en una función tan específica.

El **Lic. Henry Molina** preguntó qué otro organismo regulador se ha acogido a la ley administrativa por parte del Estado.

EL Lic. José Pantaleón contestó que tendría que consultar esto con el MAP.

El **Lic. Henry Molina** señaló que, a su entender ni Banco Central, ni la superintendencia de valores, ni la superintendencia de seguros, superintendencia de electricidad, de pensiones se ha acogido a esto.

El Lic. José Pantaleón indicó que estas son de naturaleza financiera y funcionan como empresa. Informó que se excluye a la Cámara de Cuentas, personal militar y policial.

El **Lic. Yván Rodríguez** manifestó que con la carrera administrativa no se puede botar al empleado aunque falte el respeto.

El **Lic. Henry Molina** indicó que se trata de un tema de discusión amplia. Procedió a comisionar al consejero Marcos Peña junto a los técnicos que este designe evaluar estado avance y riesgos a la ley 41-08 y presentar un informe contentivo de la recomendación. Este debe ser rendido dentro de 30 días y mientras tanto suspender cualquier proceso la incorporación al MAP hasta tanto se entregue el informe. .

La **Dra. Katrina Naut** informó que durante un año y medio se ha estado trabajando en lo que ha sido el proceso de incorporación del Indotel. Indicó que esto trajo la resolución aprobada por el Consejo Directivo y refrendada por el MAP. Lo siguiente es el manual de cargos y funciones de la institución que prácticamente está listo. Actualmente se está trabajando con unos indicadores que cada cierto tiempo el presidente de la república somete a evaluación con el cumplimiento de directrices dictadas por el gobierno central. Indicó que todo lo que está hecho ha sido con un representante del MAP que ha venido a la institución.

#### 9. Relación de ayudas económicas realizadas a favor de personas físicas y jurídicas por el INDOTEL.

El **Lic. Henry Molina** manifestó su deseo de elevar este tema al consejo en vista de que se encuentra con solicitudes de ayuda que no está en condiciones de asumir como institución hasta que el Consejo Directivo no se pronuncie sobre esto. Solicitó a la Directora Ejecutiva incluir una relación de todas las ayudas dadas que se hayan otorgado y las que estén en solicitud, así como suspender las ayudas hasta tanto se establezca los criterios de asignación y estos sean refrendados por el Consejo Directivo en la próxima reunión.

El **Lic. Marcos Peña** preguntó si se trataba de asistencias puntuales y transferencias a terceros.

El **Lic. Henry Molina** contestó afirmativamente.

El **Lic. Fabricio Gómez** preguntó si esto incluía el apoyo a eventos.

El **Lic. Henry Molina** contestó afirmativamente.

El **Lic. Henry Molina** indicó que era necesario establecer una partida presupuestaria para estos fines y que el Consejo Directivo. Agregó que el Consejo Directivo debía conocer estas ayudas que las mismas sean refrendadas por el Consejo Directivo.

La **Dra. Katrina Naut** informó que las ayudas anteriormente las aprobaba el presidente del consejo solamente. Agregó que tendría que verificar si las que fueron aprobadas tienen algún cheque listo o si por el contrario el proceso de las mismas estaría encaminado.

EL **Lic. Henry Molina** instruyó a la Directora Ejecutiva dar instrucciones al director administrativo de paralizar ese proceso hasta ver el inventario en la próxima sesión

10. Designación del representante del Consejo Directivo ante el Comité de Compras y Contrataciones del INDOTEL, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 36 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06.

El **Lic. Henry Molina** pidió al Lic. García, director Jurídico dar lectura al artículo de la ley que indica quienes forman parte del comité.

El Lic. César García dio lectura al artículo citado.

El **Lic. Henry Molina** preguntó quién ejercía esa representación en la institución.

La **Dra. Katrina Naut** contestó que lo hacía la persona que ocupaba la Dirección Ejecutiva.

La **Lic. Henry Molina** propuso designar al consejero **Ing. Nelson Guillén** a los fines de que presida en lo adelante esa comisión.

El **Lic. Marcos Peña** preguntó si esa comisión verá todos los procesos de compras sin márgenes.

El Lic. Cesar García contestó que deberá conocer todos los procesos que se establecen en función de los umbrales establecidos.

Los demás consejeros estuvieron de acuerdo en la designación del **Ing. Nelson Guillén** a presidir la citada comisión.

El **Lic. Henry Molina** concluyó que quedaba designado presidente de la comisión de compras y contrataciones en sustitución de la Directora Ejecutiva.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que había que preparar una resolución a esos fines.

El **Ing. Nelson Guillén** manifestó lo siguiente: *"agradezco al Presidente del Consejo Directivo el proponerme para representar a la máxima autoridad de nuestra institución en el comité de compras. De igual manera agradezco a los demás colegas del consejo el haber votado la propuesta de manera unánime. Acepto esta responsabilidad con entusiasmo, pues además de ser un voto de confianza, es una excelente oportunidad de aportar a nuestra institución y*

*conocer otro ámbito de la administración. Estén seguros que los representaré con la integridad y honestidad que han caracterizado mi paso por el sector público".*

El Consejo Directivo designó al consejero Ing. Nelson Guillén para ser en lo adelante quien represente ante el Comité de Compras y Contrataciones al INDOTEL.

**11. Conocer acerca de la solicitud realizada por la Comisión de Liquidación del Banco Intercontinental al INDOTEL.**

De conformidad con lo establecido el veinte (20) de febrero de dos mil diecinueve (2019) por el Consejo Directivo a través de la Resolución No. 008-19, la presentación de este tema se corresponde con los resultados de un informe técnico preparado para edificar al Consejo Directivo a los fines de que conozca de las condiciones respecto de las autorizaciones otorgadas en materia de utilización del espectro radioeléctrico; no obstante, al no haber intervenido la decisión que finaliza este procedimiento, estas informaciones hacen parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de decisión, cuya publicidad o entrega se encuentra reservada al amparo del artículo 17, literal h) de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, que establece la limitación y excepción al deber de informar del **INDOTEL** cuando "se trate de informaciones referidas a consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno".

**12. Conocer acerca de la Gestión de las Recaudaciones del INDOTEL.**

EL **Lic. Henry Molina** manifestó haber visto una presentación sobre la gestión que se lleva a cabo de las recaudaciones del órgano regulador habiéndole parecido que los instrumentos se han ido quedando en el tiempo. Por este motivo propuso la contratación de una consultoría para diagnosticar la situación actual, diseñar y desarrollar un plan y que esa misma consultoría lo ejecute. A estos fines comisionó al comité de compras y contrataciones la elaboración de los términos de referencia a la mayor brevedad posible. Dijo tener la impresión de que se está perdiendo dinero por no recaudar adecuadamente.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que en este proceso debe intervenir compras y contrataciones así como el técnico de la dirección financiera.

El **Lic. Henry Molina** preguntó en qué plazo pudiera eso estar listo.

EL **Ing. Nelson Guillén** solicitó tiempo para ver el tema con el comité y establecer fecha en la próxima sesión. Quiso hacer constar la eficiencia del equipo que está bajo la dirección de Matías considerando este como uno de los mejores recursos que tiene el Indotel ya que con lo que tienen hacen lo que pueden. Agregó que se trata de personas íntegras y comprometidas con la institución.

Se instruyó al comité de compras y contrataciones la elaboración de los términos de referencia a la mayor brevedad posible a los fines de contratar una consultoría para diagnosticar la situación actual, diseñar y desarrollar un plan y que esa misma consultoría lo ejecute.

13. Revisar Memorando DE-M-000063-18, remitido por la Dirección Ejecutiva a la Presidencia del Consejo Directivo el quince (15) de marzo del año en curso, solicitando autorización a la Presidencia del Consejo para el operativo de cierre de una emisora ilegal.

El **Lic. Henry Molina** informó haber recibido el memorándum citado sobre el cual le indicó a la Directora Ejecutiva que la disposición le correspondía a esta, dejando al Consejo Directivo como segunda instancia. Indicó que la Directora Ejecutiva le había manifestado su deseo de expresarse con relación a unos artículos de la resolución No. 005-00 que entendía eran inconstitucional.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que viendo los artículos 4 y 5 de la resolución No. 005-00 estos indican que cuando se va a tomar una medida provisional y se ejecuta una incautación a las 24 horas siguientes debe emitirse la resolución de clausura y notificar al Consejo Directivo. Continuó señalando que la misma establece que en 72 horas el Consejo Directivo debe tomar decisión. Indicó que en un análisis realizado con el pasado director jurídico se pudo determinar que se vulnera la ley No. 107-13 y la Constitución por lo que se procedió a adoptar un modelo nuevo. Sin embargo, luego de la entrada en vigencia del Proceso Sancionador Administrativo la pasada semana, tendrá que ser modificado nuevamente. Informó que cuando se ejecutaba, se otorgaban 30 días y luego se sometía al Consejo Directivo para apertura del Proceso Sancionador Administrativo. Agregó que a partir de ahora deben otorgarse 10 días para defensa y el mismo órgano instruye la apertura del proceso. En cuanto a la notificación, antes de clausurar una emisora se le sometía al presidente para que este lo supiera y luego de su anuencia la dirección técnica procedía con el personal de inspección. Por lo anteriormente citado, la Dra. Naut sometió a la consideración a los fines de que fuera establecida la directriz a cumplir en vista de que la resolución 005-00 establece que el Director Ejecutivo lo puede hacer, pero consideró que por las implicaciones el Presidente del Consejo debe tener conocimiento.

El **Lic. Henry Molina** dijo entender que existe una ley y una normativa interna a la cual se está acogiendo. Indicó que, de ser necesario una modificación a la misma, estaría de acuerdo en hacerlo sin embargo manifestó que la misma no es una motivación del presidente aprobar o no el cierre.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que no se trataba de una aprobación sino más bien era ponerle en conocimiento porque era la práctica usada en la institución.

El **Lic. Henry Molina** indicó que, a sugerencia de la Directora Ejecutiva, adecuar las resoluciones del Indotel que no estén de conformidad con la ley, así como proceder con la modificación de la resolución 005-00 a ser conocida en la próxima sesión del Consejo Directivo. Se concede también 3 semanas a la Dirección Jurídica para realizar un inventario de todas las resoluciones que hay que modificar conforme a la implementación previa presentación a la Directora Ejecutiva.

Se instruyó a la Directora Ejecutiva comunicar verbalmente al Presidente del Consejo Directivo sobre la necesidad de realización de cierre de emisora ilegal.

Se instruyó a la Dirección Jurídica para realizar un inventario de todas las resoluciones que hay que modificar conforme a la implementación previa presentación a la Directora Ejecutiva. Eso a ser entregado el 17 de abril.

Se instruyó al Director Jurídico adecuar las resoluciones del Indotel que no estén de conformidad con la ley,

Se instruyó al Director Jurídico proceder con la modificación de la resolución 005-00 a ser conocida en la próxima sesión del Consejo Directivo (4 de abril).

**14. Representación del Estado Dominicano ante los organismos internacionales de telecomunicaciones de los que forme parte el país.**

El Lic. Henry Molina informó que en lo adelante la Representación del Estado Dominicano ante los organismos internacionales de telecomunicaciones de los que forme parte el país, serán realizada por el Presidente del Consejo Directivo o en la persona en quien éste desee delegar, según lo establecido en la ley 153-98.

**15. Tema Libre.- Acciones vinculadas a la adquisición de las instalaciones que alojarán al Sede Principal del órgano regulador.**

De conformidad con lo establecido el veinte (20) de febrero de dos mil diecinueve (2019) por el Consejo Directivo a través de la Resolución No. 008-19, por su naturaleza, la entrega o publicidad de la información presentada en vinculación con este tema, supondría comprometer la efectividad de una medida de carácter público, y por tanto se encuentra reservada al amparo del artículo 17, literal b) de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, que establece la limitación y excepción al deber de informar del **INDOTEL** "Cuando la entrega extemporánea de la información pueda afectar el éxito de una medida de carácter público".

En este momento la **Dra. Katrina Naut** circuló entre los presentes la Nómina de Asistencia a la presente sesión, la cual fue firmada por los mismos.

Siendo la una hora cuarenta y un minutos de la tarde (1:41 P.M.) y no existiendo otro tema que tratar, el Presidente declaró terminada la presente sesión del Consejo Directivo del **INDOTEL**.

Firmado: **Luis Henry Molina Peña**, Presidente del Consejo Directivo, **Yván L. Rodríguez**, En representación del Ministro de Economía Planificación y Desarrollo, Miembro *ex officio* del Consejo Directivo, **Nelson Guillén Bello**, Miembro del Consejo Directivo, **Marcos Peña Rodríguez**, Miembro del Consejo Directivo, **Fabricio Gómez Mazara**, Miembro del Consejo Directivo, **Katrina Naut**, Directora Ejecutiva, Secretaria del Consejo Directivo.

**Yo, César García Lucas**, en mi calidad de Director Ejecutivo en Funciones y Secretario del Consejo Directivo del **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, **CERTIFICO** que la Copia del Acta de la Sesión del Consejo Directivo No. 005-18, celebrada el 28 de marzo de 2018, que precede, es fiel y conforme a su original, la cual consta de veinticuatro (24) páginas en total y reposa en los archivos de esta institución.

La presente certificación, se expide, firmada y sellada, en ejercicio de mis indicadas calidades y del mandato a tales fines impartido por el Consejo Directivo, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019), año ciento setenta y cinco (175) de la Independencia y ciento cincuenta y seis (156) de la Restauración.

**César García Lucas**  
**Director Ejecutivo en Funciones**  
**Secretario del Consejo Directivo**