

INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)

ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL 27 DE ABRIL DE 2018

La reunión se inició a las doce horas del día (12:00 M) el 27 de abril 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. Firma de las actas número 002-2018, 003-2018, 004-2018, 005-2018 y 006-18;
2. Centro Cultural de las Telecomunicaciones del INDOTEL, Espacio República Digital;
3. Conocimiento y firma de la resolución que aprueba la Matriz de Autorización de Firmas de los Funcionarios del INDOTEL;
4. Conocimiento y firma de la resolución que aprueba la solicitud de asignación de frecuencia para el Teleférico de Santo Domingo;
5. Presentación del Manual de Funcionamiento Orgánico del Consejo Directivo;
6. Propuesta protocolo para establecer la grabación de las reuniones del Consejo Directivo en audio y video;
7. Presentación nuevo modelo de acta de las reuniones del Consejo Directivo (que incluya: resoluciones aprobadas, los votos contrarios en caso de que existan, las motivaciones de los votos, los asistentes) y protocolo para su manejo;
8. Presentación de los criterios y procedimiento para otorgar ayudas a instituciones, personas físicas y morales;
9. Solicitudes de ayudas realizadas al INDOTEL;
10. Solicitud en calidad de préstamo o comisión de servicio de varios colaboradores de la institución, realizadas por otras instituciones del Estado;
11. Presentación del status de la solicitud de inventario de trámites en curso ante el Indotel organizados cronológicamente de los casos que se encuentran en mora y divididos según el criterio de donde vengan los casos;
12. Informe sobre estado de situación de la solicitud de la Comisión de Liquidación del Banco Intercontinental al INDOTEL;

13. Seguimiento al proceso de contratación de una consultoría para el diagnóstico, diseño y plan de mejora de las recaudaciones de la institución;
14. Presentación de la revisión de la Resolución No. 023-10 y propuesta de Reglamento Interno del Fondo para la Financiación de Proyectos de Desarrollo;
15. Presentación Plan de Pasantías;
16. Informe de los asesores que prestan labor en la institución;
17. Presentación del Inventario de las resoluciones que deben ser modificadas en el INDOTEL;
18. Presentación ejecución presupuestaria mes de febrero 2018;
19. Presentación informe de los procesos de cierre de emisoras y empresas de cable practicados;
20. Presentación de las solicitudes de concesiones y licencias realizadas al INDOTEL y de los procesos administrativos sancionadores iniciados por éste órgano regulador;
21. Seguimiento al proceso de contratación de una empresa para la implementación de la firma digital en el INDOTEL;
22. Tema libre.-

El **Lic. Henry Molina** dio inicio a la sesión pasando de inmediato al conocimiento de los temas.

1. Firma de las actas número 002-2018, 003-2018, 004-2018, 005-2018 y 006-18;

La presentación de este tema estuvo a cargo de la **Dra. Katrina Naut**, quien solicitó a los miembros del Consejo que le fuera otorgado un plazo para realizar las inclusiones de los comentarios que habían sido recibidos el día del miércoles en la noche.

El **Lic. Henry Molina** preguntó a la Directora Ejecutiva sobre el tema citado.

La **Dra. Katrina Naut** informó que las mismas no se habían podido traer a la reunión para firma, en vista de los comentarios recibidos el miércoles en la noche, siendo viernes la reunión del Consejo Directivo. Por este motivo solicitó plazo para ser traídas en la próxima sesión.

El **Lic. Marcos Peña** solicitó subir las versiones modificadas a los fines de ser revisadas.

La **Dra. Katrina Naut** estuvo de acuerdo con esto. En otro orden de ideas recordó al Consejo Directivo que el próximo miércoles 2 de mayo es la apertura del sobre B de la licitación pública del espectro.

El **Lic. Henry Molina** sugirió iniciar la sesión del Consejo Directivo y luego de la apertura del sobre continuar la misma.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que deseaba hacer unos señalamientos para conocimiento del consejo directivo procediendo en este momento a dar lectura a algo que había escrito para fines de conocimiento y el acta de la reunión.

“Distinguidos Miembros del Consejo Directivo del INDOTEL,

Tengo a bien respetuosamente, dirigirme a ustedes en mi calidad de Secretaria de este Consejo y Directora Ejecutiva de esta institución.

En tal sentido, deseo iniciar mi intervención de esta mañana con un recuento de algunas de mis actuaciones en la institución, las cuales se han caracterizado en el cumplimiento de mis funciones con integridad, compromiso, eficiencia y lealtad.

A tales efectos, es mi deseo resaltar que hemos logrado avances significativos en la institución, y especialmente esta Dirección Ejecutiva ha contribuido con la emisión de 91 resoluciones en el período Agosto 2016 a Abril 2018, en comparación con 26 resoluciones emitidas en el mismo período anterior. En tal sentido, podemos resaltar como el trabajo de la Dirección se ha multiplicado más que al doble en comparación con la pasada gestión.

De igual manera, se han realizado más de 3,678 acciones concernientes a certificados, contratos, homologaciones y no objeciones.

Hemos logrado un 100% en el índice de transparencia que supervisa la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, cuando lo encontramos en un 48.82%. En cuanto al Sistema de Administración Pública, hemos pasado de un 22% hasta un 77% según las más recientes mediciones. Por otro lado, hemos trabajado en un Plan Estratégico Sectorial, siendo este el primero en la historia del INDOTEL y del país, así como en un Plan Estratégico Institucional.

Asimismo, hemos trabajado en una nueva imagen institucional, un nuevo portal web, y en brindar mayores facilidades a nuestros usuarios para consultas de su teléfono móvil, y un servicio de chat online para realizar reclamos.

En ese mismo orden de ideas, a través de las negociaciones llevadas a cabo con algunas prestadoras de servicios finales de telecomunicaciones, hemos conseguido para el Estado Dominicano el establecimiento de 1030 puntos wifi gratuitos en el marco del programa República Digital, constituyendo esto un ahorro sustancial para el Estado de aproximadamente 341.1 millones de pesos.

Citando las acciones anteriores de manera enunciativas, es preciso también resaltar la labor de coordinación y supervisión en la consecución de 120 resoluciones del Consejo Directivo de esta institución para el período Agosto-Febrero 2018, en contraste con 30 emitidas en comparación al mismo período anterior.

Y es en este sentido que quiero continuar mi intervención en este Consejo Directivo, indicando que desde el 19 de Febrero del presente año hasta a la fecha, me he encargado de cumplir con cada una de las instrucciones emanadas por este órgano colegiado, tal y como lo dispone la Ley 153-98.

Al respecto, he remitido al Consejo Directivo un total de 649 casos con su inventario, todos y cada uno con las especificaciones requeridas a esta Dirección Ejecutiva, cumpliendo con los plazos establecidos. Igualmente, he remitido un total de 27 casos relativos a solicitudes de Concesiones, Licencias y Procedimientos Administrativos Sancionadores listos para ser conocidos por este Honorable Consejo.

Adicionalmente, he dado cabal cumplimiento a un total de 23 instrucciones en el plazo establecido de un total de 31 asignadas a partir de la primera sesión del Consejo Directivo a raíz de la designación del señor Luis Henry Molina como Presidente del Consejo.

En virtud de lo anterior, resaltó que a la fecha no tengo ninguna asignación fuera de plazo ante el Consejo de esta institución y he cumplido con cada una de las asignaciones encomendadas y muchas veces antes del plazo indicado.

Asimismo, siempre he sometido a la Presidencia del Consejo en tiempo hábil, tal como establece la Ley todos los insumos correspondientes con sus anexos para las agendas del Consejo Directivo.

En esa tesitura, y en virtud de lo que establece la Ley, es mi voluntad de que consten en Acta, ciertas acciones que a nuestro entender no son cónsonas con la Ley General de Telecomunicaciones y específicamente el Artículo 86 letra E que le confiere al Presidente del Consejo Directivo la facultad de “Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo, con doble voto, en caso de empate, y determinar los asuntos a ser incorporados en la agenda, a partir de los que les someta el Director Ejecutivo”.

Sobre este particular, desde la primera sesión del Consejo Directivo han sido incorporados asuntos a la agenda del Consejo, sin haber sido sometidos por la Dirección Ejecutiva de esta institución, los cuales son de mi conocimiento mediante la convocatoria formal de la sesión, lo que constituye una clara violación a la disposición legal previamente citada.

La práctica descrita en el párrafo anterior, se verifica en la agenda del Consejo Directivo de la presente sesión, donde en mi calidad de Directora Ejecutiva y Secretaria de este Consejo he tenido conocimiento de nuevas inclusiones de temas en la referida agenda mediante la convocatoria de la misma, no obstante la propuesta de agenda fue sometida a la Presidencia el pasado miércoles 18 de abril y concluido con sus anexos el pasado Viernes 20 del mismo mes . Sobre este tema, para esta Dirección Ejecutiva es muy difícil poder trabajar y gestionar los insumos correspondientes cuando se desconoce la agenda final.

Por tales motivos, hacemos constar que los temas 2,3,9,10,13,14 y 15 de la agenda del día de hoy no cumplen con la formalidad establecida en la Ley General de Telecomunicaciones.

En este tenor, nuestra única intención es señalar que en el caso de que quieran ser sometidos temas a la agenda del Consejo Directivo, se cumpla con un plazo razonable para el conocimiento de la Dirección Ejecutiva, de manera que se puedan trabajar los mismos y gestionar los anexos correspondientes. No obstante, y a manera de reiteración muy respetuosamente les indico que la formalidad de la ley es clara y establece el requisito de que la determinación de los temas de agenda tiene que ser a partir de los que someta el Director Ejecutivo.

A su vez, queremos señalar que en virtud del Artículo 87 letra B de la citada Ley es una función del Director Ejecutivo “Ejercer, en cumplimiento de los mandatos del Consejo Directivo, la administración interna del órgano regulador”.

Por su parte, la Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12 en su capítulo II, Artículo 12, numeral 14 consagra el principio de competencia, el cual dispone que la competencia será irrenunciable, indelegable e improrrogable, salvo los casos de delegación y avocación.

A tales efectos, es menester indicar que toda iniciativa vinculada a la gestión de la administración del INDOTEL debe ser conocida y ejecutada por el funcionario competente, y más aún cuando los referidos asuntos caen bajo su supervisión. Con esto no desconocemos la facultad que tiene el Consejo Directivo de regular sobre los temas de administración interna de la institución y de recibir la debida retroalimentación, de manera que pueda dictar las políticas correspondientes, tal y como lo dispone la Ley No. 153-98.

Sobre esto, es preciso indicar que en ningún momento en mi calidad de Directora Ejecutiva y Secretaria de este Consejo he realizado una delegación de mis funciones, por lo cual hacemos la salvedad en esta reunión de que los temas de índole administrativos deben ser presentados ante el Consejo Directivo por el funcionario competente en consonancia con las funciones asignadas en la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98.

Finalmente, en vista de lo anteriormente expuesto, hacemos cortésmente de conocimiento a este Honorable Consejo de la presente posición, confiada de que se actuará en el marco de la legalidad”.

El **Ing. Nelson Guillén** manifestó que en el caso que plantea la directora sobre los temas que llevan anexos que ella como secretaria deba gestionar, entiende sensato que si tiene que hacer algún trámite en alguno de los puntos para proveerlo al consejo se le conceda un plazo razonable para que lo pueda realizar. Esto así en caso de que haya sucedido. Indicó que la Directora Ejecutiva debe contar con el plazo razonable para gestionar cualquier anexo, documento o informe que tenga que ser presentado.

El **Lic. Yván Rodríguez** preguntó que había sido lo sugerido por la Directora Ejecutiva.

La **Dra. Katrina Naut** respondió que básicamente deseaba hacer la salvedad de 3 puntos:

- I. como Directora Ejecutiva había cumplido cabalmente con las instrucciones que se le han solicitado a través del órgano colegiado.
- II. sugirió concederle un plazo razonable para remitir los anexos de los temas que van a ser parte de la agenda final y no conocer de los mismas al recibir la convocatoria de la sesión.

- III. los temas que sean administrativos deben tener la vía correspondiente que es la Dirección Ejecutiva de manera tal que es un poco cuesta arriba que se conozcan temas administrativos cuando son decisiones que depende de la Dirección Ejecutiva y esta no tiene el debido conocimiento.

El **Lic. Yván Rodríguez** dijo estar de acuerdo con lo señalado por el Ing. Guillén en cuanto a conceder el tiempo prudente y razonable y justo para la preparación de los temas de manera siempre que la eficiencia no sea cuestionada. Dijo entender que se contaba con una excelente Directora Ejecutiva por lo que no tenía problema con el hecho de concederle el tiempo necesario para generar trabajos.

El **Lic. Marcos Peña** dijo estar de acuerdo con lo planteado por el Lic. Rodríguez. Indicó que el documento leído tenía dos partes, el primero como rendición de cuenta y luego refiriéndose al tema de los trámites. Señaló que la parte de la rendición de cuentas es un poco sobreabundante pero en relación con los trámites el tema estaba claro por lo que no veía mayor problema.

El **Lic. Henry Molina**, dirigiéndose al director jurídico preguntó que establecía la ley en cuanto a cómo se hace la agenda del consejo.

El **Lic. Fabricio Gómez** indicó que según la práctica 48 horas antes de la sesión se tenían los documentos y los anexos para fines de lectura y análisis. Añadió que esto era así a menos que uno de los miembros del Consejo Directivo declare de urgencia el conocimiento de un tema.

El **Lic. Yván Rodríguez** manifestó que anteriormente recibía de manera digital los documentos a veces hasta 5 días antes de la sesión y la carpeta física 3 días antes de la sesión.

El Lic. César García dio lectura al art. 86 de la ley 153-98 entre las funciones del presidente del Consejo Directivo literal e "*Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo, con doble voto, en caso de empate, y determinar los asuntos a ser incorporados en la agenda, a partir de los que les someta el Director Ejecutivo*".

El **Lic. Henry Molina** manifestó que se le solicita a la Directora Ejecutiva, antes de cada reunión que sugiera los temas de agenda. Dijo entender que, según el artículo leído, la presidencia no está constreñida sólo a conocer estos temas, sino que puede agregar otros. Solicitó a los consejeros su opinión a los fines de ver si, a la luz de la ley, solo pueden ser agendados los temas que manda la Dirección Ejecutiva.

El **Lic. Marcos Peña** indicó que en efecto la ley dice eso pero se trata de un órgano deliberativo y el reglamento indica que se pueden insertar temas en agenda. La preparación sin embargo, si es algo que le corresponde a la Dirección Ejecutiva. Puso el ejemplo de que si el tema requiere de un insumo por parte de gestión humana, la Dirección Ejecutiva tiene que solicitar la información y ponerla a disposición. Añadió que la iniciativa a poner temas en agenda entiende que la poseen todos los miembros.

El **Lic. Henry Molina** señaló que como se define la agenda del consejo, según la ley, es que la Dirección Ejecutiva remite un conjunto de temas, el presidente del Consejo Directivo toma en cuenta

esos temas y agrega o quita temas porque la ley lo faculta para eso, y esos son los temas que 48 horas antes, se remiten a todos los consejeros con los anexos. Dijo entender, que operativamente si hay temas que tenían plazo determinado para ser conocidos y no están listos, se indique y se haga constar en acta que no estaban listos y con esto no se viola ninguna ley o norma.

El **Lic. Fabricio Gómez** manifestó que era posible incluir temas por iniciativa del consejo pero el plazo de las 48 horas debe ser con los anexos.

El **Lic. Marcos Peña** manifestó que de existir un tema que la Dirección Ejecutiva debe preparar para ser presentado, la misma deberá contar con el tiempo necesario.

El **Lic. Henry Molina** señaló que realizándose reuniones semanales, requeriría de un tiempo establecido desde el recibo de la propuesta por parte de la Dirección Ejecutiva. Indicó que si la reunión es miércoles, el miércoles o jueves anterior debería recibir los temas de la agenda.

El **Lic. Marcos Peña** señaló que de existir temas que se van a agregar, retroalimentar a la Dirección Ejecutiva el mismo día para que tenga tiempo necesario para producir los anexos.

El **Lic. Henry Molina** señaló que inmediatamente después se hace la convocatoria donde la presidencia le remite el listado de temas. Añadió que como la reunión es el miércoles, el lunes se manda la agenda y la Presidencia le dirá a la Dirección Ejecutiva el viernes todos los documentos que tendrá. Esto así con excepción de aquellos que tienen un plazo establecido que deben colocarse en agenda.

El **Lic. Marcos Peña** informó que de no estar listo es solo hacerlo constar en el acta correspondiente.

El **Lic. Henry Molina** dijo entender que esos son los puntos y que el Consejo Directivo bajo ningún concepto, aunque se estableció que todos los consejeros pueden pedir documentación a cualquier director, ningún consejero está dando orden a ningún miembro del equipo de trabajo de la dirección ejecutiva. Añadió que con la excepción de los trabajos de las comisiones que se han asignado en el Consejo Directivo. Señaló que no se referiría a la rendición de cuentas porque no es un punto de agenda de la reunión.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que el tercer punto es sobre los temas de índole administrativo donde si se va a tratar un tema en el consejo, sea notificada a la Dirección Ejecutiva por ser quien maneja este tema.

El **Lic. Marcos Peña** agregó que todos los temas que se agreguen deberá ser informada la Dirección Ejecutiva conforme sus funciones.

El **Lic. Henry Molina** hizo la salvedad de que en los temas libres, cualquier miembro del consejo puede plantear un tema sin haberlo remitido.

El **Ing. Nelson Guillén** añadió que cualquier miembro del consejo puede solicitar al consejo la inclusión de un tema.

El **Lic. Henry Molina** señaló que todas las actas incluso la 07, se estarán remitiendo el martes para conocerlas el miércoles.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que en vista de que no se ha comenzado a trabajar con las nuevas inclusiones, tomando en cuenta que es viernes y que el lunes es día festivo sometemos a consideración si nos dan un plazo adicional para cumplir con esto.

El **Lic. Henry Molina** preguntó qué plazo requiere para ponernos al día de manera que a la reunión siguiente se firme la anterior.

La **Dra. Katrina Naut** contestó que pudiera ser para el miércoles.

El **Lic. Henry Molina** concluyó señalando que, con relación a las actas, se entrega el miércoles y se firma el siguiente miércoles y en caso de no existir alguna objeción se recogen las firmas y se da por leída en la siguiente sesión.

Los consejeros estuvieron de acuerdo con esto.

2. Centro Cultural de las Telecomunicaciones del INDOTEL, Espacio República Digital;

El señor González continuó señalando que primeramente que es necesario hacer intervenciones más fuertes con el fin de modernizar la experiencia del visitante. Indicó que se cuenta con alrededor de 42 mil visitantes. Informó que la primera obligación que se tiene es digitalizar las visitas colocando dispositivos para que la colección que existe se perciba de otra manera y en vez de tener una visión histórica, la misma sea a partir del futuro y contar las cosas de manera diferentes. Agregó que es necesario hacer una inversión en aspectos de salubridad. El Lic. Neil Checo informó que existen temas tales como: reubicación del muffler de la planta, baterías del ups, respaldo, el internet entre otras. El señor González indicó que el concepto es que dentro del CCT se incluya un espacio República Digital como centro de innovación que se está elaborando un nuevo discurso. Indicó que la parte de la sala de República Digital y todo el discurso cambiará comenzando de futuro, presente a pasado. Informó el señor González que existe el tema de la entidad corporativa, una nueva visión más moderna e innovadora y un cambio de percepción que es importante. Se trabajará también internamente, habiéndose llevado a cabo la primera reunión con un equipo de 34 personas de mercadeo para trabajar juntos de manera tal que en junio se tenga: una nueva web, la imagen y cómo hacer para que el personal de Indotel cambie la percepción del centro y lo vivan de otra manera. Señaló el señor González que en ese centro de innovación se tendrá un punto de encuentros, cambiando el concepto. Indicó que todo lo que tiene que ver con el lobby de entrada tendrá una imagen digital e impresionante dándole un aire más moderno. Indicó que se convertirían en un hub de innovación y el punto de vista de los eventos de República Digital.

El Consejo Directivo aprobó el concepto y el master plan sujeto a la presentación de presupuestos. El plazo para entregar esto es el miércoles 2 de mayo.

Instruyó a director del centro y al consultor reunirse con la Directora Ejecutiva.

3. Conocimiento y firma de la resolución que aprueba la Matriz de Autorización de Firmas de los Funcionarios del 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, 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".

4. Conocimiento y firma de la resolución que aprueba la solicitud de asignación de frecuencia para el Teleférico de Santo Domingo;

La presentación de este tema fue realizada por: Ing. Oscar Melgen, director técnico, Lic. Jorge Mateo, encargado de autorizaciones de la dirección técnica.

El Ing. Oscar Melgen informó que el 19 de febrero del presente año el ministerio administrativo de la presidencia solicitó la asignación de 3 frecuencias para la URBE para ser usadas como explotación de un sistema de radiocomunicación privada a los fines de coordinar actividades del teleférico de Santo Domingo. Indicó que la documentación cumplía con todo lo requerido por el reglamento por lo que los informes que se produjeron indicaron que no había impedimento a otorgar dicha asignación.

Acto seguido, luego de haber concluido con su exposición concerniente al 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 **010-18**.

5. Presentación del Manual de Funcionamiento Orgánico del Consejo Directivo;

El Consejo Directivo del INDOTEL ha instruido la creación de un Manual de Funcionamiento Orgánico del Órgano Colegiado, en el mismo se tratarán aspectos relativos a las funciones del Consejo Directivo, dentro del marco de la Ley. Dicho documento ha sido elaborado por la Dirección Jurídica y revisado por la Dirección Ejecutiva.

Dentro de los puntos tratados en dicho manual, y que son más relevantes, se destacan:

I. Se incorporan temas que deben ser tratados periódicamente por el Consejo Directivo.

- II. Requerir la realización de estudios, análisis y encuestas relativas al desempeño del sector, cuando entienda pertinente, pudiendo requerir la contratación de personal fijo o asesores a tales fines habiendo sido esta una decisión que se tomó al momento de aprobar la contratación de asesores.
- III. Conocer una vez al mes, los avances de ejecución de los proyectos contenidos en el Plan Bienal.
- IV. Indicaciones para la toma de decisiones y sesiones, que se realicen de forma no presencial.

Los Miembros del Consejo expresaron el agradecimiento por el apoyo brindado para la creación de dicho Manual. Exhortaron a que se mantengan los parámetros de revisión que debe conllevar dicha política, y se fijaron las fechas de plazos de revisión del Manual, el mismo contando con 15 días, para los fines de estudio para su posterior aprobación. Los comentarios que se tengan deben ser enviados y así poder incorporarlos y circularlos con la Agenda. Para así poder conocer el tema, con fines de aprobación.

Esto fue aprobado por el Consejo Directivo.

6. Propuesta protocolo para establecer la grabación de las reuniones del Consejo Directivo en audio y video;

La presentación de este tema estuvo a cargo de la **Dra. Katrina Naut**, quien a tales fines se dirigió a los aspectos generales del procedimiento a seguir, dando lectura a la propuesta presentada:

“Las sesiones se grabarán íntegramente, no estando permitido que alguno de los miembros pueda solicitar que no sean grabadas sus intervenciones; salvo para los casos en que se trate de la labor deliberativa, en la cual consten consejos, recomendaciones y opiniones previo a la toma de decisión del órgano. La única grabación permitida durante las sesiones del Consejo Directivo son las realizadas por el mismo Consejo y de acuerdo al presente protocolo. No se permitirán grabaciones realizadas por particulares.

A fin de que pueda identificarse cada grabación, se requiere que cada sesión inicie con la identificación del lugar y tiempo en que se efectúa, lista de los presentes y presentación de la agenda del día. Al final de la misma, deberá indicarse la hora exacta de cuando esta haya concluido, haciendo constar que se levanta la sesión de Consejo Directivo”.

La **Dra. Katrina Naut** procedió también a dar lectura al punto correspondiente a la guarda y custodia de las grabaciones:

El Secretario del Consejo Directivo tendrá la obligación de guardar y custodiar las grabaciones de cada una de las sesiones, de la misma forma en que es realizado con las actas. Para esto mantendrá un archivo numerado y fechado de cada una de las grabaciones, teniendo estas un carácter confidencial y no pudiendo divulgar su contenido sin previa autorización del Consejo Directivo. Los miembros del Consejo Directivo podrán tener acceso a estas grabaciones realizando su solicitud al/a la Secretario/a del Consejo.

Las grabaciones se guardarán en un archivo no modificable, quedando prohibida la reproducción total o parcial del mismo, sin la previa autorización del Consejo Directivo.

Los miembros del Consejo Directivo, a los fines de acordar procedimiento respecto de la deliberación, escucharon la intervención del Lic. César García, Director Jurídico, quien estableció que en base a lo dispuesto en el literal h) del artículo 17 de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, señaló que la deliberación no sería grabada, añadiendo a su vez, que las grabaciones se consideran como informaciones públicas, y por tanto, copia de las mismas podrían ser solicitadas por los interesados.

Los miembros del Consejo Directivo, aprobaron la sugerencia de dar por recibida la propuesta de protocolo presentada y procedieron a incluir el conocimiento de este tema en la siguiente reunión del Consejo Directivo a los fines de someterlo a votación.

7. Presentación nuevo modelo de acta de las reuniones del Consejo Directivo (que incluya: resoluciones aprobadas, los votos contrarios en caso de que existan, las motivaciones de los votos, los asistentes) y protocolo para su manejo;

Fue presentado y puesto a disposición en el SharePoint un modelo de acta con las indicaciones que se habían presentado en una sesión anterior que recogió el contenido del acta, la formalidad, así como las notas generales del acta en cuestión.

El **Lic. Marcos Peña** indicó que en el manual del consejo directivo, en el artículo “18.2... *En la siguiente reunión del Consejo, el Acta deberá ser firmada por el/la Directora/a Ejecutivo/a en calidad de secretario/a, el presidente, por quienes hayan votado singularmente y por quienes así lo soliciten*”.

El **Lic. Henry Molina** señaló que le gustaría que el acta fuera firmada por todos los miembros del Consejo Directivo. Esto así ya que entre otras cosas, algunos miembros representan sectores cuya asistencia debe constar. Se instruyó incluir esto en el manual. Al mismo tiempo solicitó se incluyera en el modelo al final de cada punto, un cuadro con las instrucciones dadas.

El **Lic. Henry Molina** señaló que se acusa recibo de la asignación por parte de la Directora Ejecutiva del modelo de acta de la reunión y se aprueba a unanimidad de votos la misma con la incorporación de lo solicitado en cuanto al cuadro de instrucción que debe contener, instrucción, responsable y plazo.

Esto quedó aprobado a unanimidad por los miembros del Consejo Directivo.

8. Presentación de los criterios y procedimiento para otorgar ayudas a instituciones, personas físicas y morales;

En base a la instrucción del Consejo Directivo de establecer criterios y procedimientos para el sometimiento a ese órgano de las solicitudes de ayuda presentadas al **INDOTEL**, para que esté, sin importar el monto, sea el encargado de aprobar las ayudas otorgadas, la Directora Ejecutiva, **Dra. Katrina Naut** manifestó que, de aprobarse el documento circulado, el ámbito aplicación sería el siguiente:

- a) Los colaboradores del **INDOTEL**, indistintamente de su modalidad de contratación;
- b) Ayudas para programas educativos;
- c) Fundaciones sin fines de lucros para programas de ayudas a personas con alguna discapacidad;
- d) Ayudas ante situaciones de desastres a empleados o casos especiales; y
- e) Patrocinios y/o ayudas para la celebración de actividades relacionadas con el sector de las telecomunicaciones o sectores afines que contribuyan al desarrollo de la economía nacional.

A su vez, señaló que los requisitos para Instituciones, Fundaciones y Asociaciones sin fines de lucro serían:

- i) Carta de solicitud en papel timbrado, dirigida al Consejo Directivo del INDOTEL firmada por el representante legal de la institución incluyendo su dirección y número de teléfono de contacto.
- ii) Deben incluir el RNC y copia de la cédula de identidad del representante legal de la Institución.
- iii) Explicación detallada de la solicitud.
- iv) Toda solicitud debe ser depositada en Recepción de Documentos del INDOTEL.
- v) Debe incluir los Documentos que justifiquen la ayuda que solicita.
- vi) Debe incluir cotización de los bienes y/o servicios solicitados.
- vii) Listado de las personas que serán beneficiadas acompañado con una copia de cédula de Identidad de las mismas, si aplica.
- viii) No se entregará ayudas económicas a nombre de personas.

Los miembros de Consejo solicitaron la inclusión de la posibilidad de que un miembro del Consejo Directivo pueda presentar una solicitud de ayuda, así como la determinación de que las solicitudes aprobadas estarían destinadas a incentivar el uso de tecnologías de la información y comunicación, siempre y cuando no intervengan con los proyectos del FDT y con áreas relacionadas con la educación y personas con discapacidad.

De igual forma, y respecto al depósito de estas solicitudes ante el INDOTEL, fue propuesto que estas se dirijan al Consejo Directivo y que sean agregadas como vías la Presidencia del Consejo o la Dirección Ejecutiva.

En lo referente a la comisión de evaluación propuesta, indicaron la pertinencia de que la misma debería estar presidida por la Dirección Ejecutiva e integrada por el Director Financiero, la Directora de Recursos Humanos y Director Jurídico para poder evaluar si la solicitud cumple con la legalidad y que dentro de sus funciones se encontrará la de presentar los informes en los cuales sugiere el otorgamiento o rechazo de las solicitudes de ayuda, estableciendo los motivos.

De igual forma, se sugirió que la comisión preparará una matriz, la cual sería revisada por sus integrantes en una reunión celebrada a tales fines y posteriormente presentada al Consejo Directivo por la Directora Ejecutiva.

Se planteó, establecer el período de tiempo en el cual las solicitudes serían decididas, indicándose que las mismas no deben pasar dos semanas sin ser conocidas, para lo cual el Consejo Directivo recibiría semanalmente un informe con el conjunto de documentos a los fines de ponderación; este informe, debería contener las solicitudes depositadas ordenadas según el monto, e incluyéndose la información relativa al tipo de organización, el solicitante, los representantes, la fecha, el monto y la fecha en que se iría a conocer en el Consejo Directivo.

Asimismo se sugirió que este proceso debería ser analizado, para luego establecer un monto tope que pueda ser autorizado por la Dirección Ejecutiva y se presentó la necesidad de que el procedimiento que fuera aprobado fuera comunicado a todo el personal de INDOTEL, indicándose a su vez los miembros de la comisión evaluadora.

Finalmente, el procedimiento en el cual se establecen los criterios y procedimiento para otorgar ayudas a instituciones, personas físicas y morales presentadas ante el INDOTEL, con las sugerencias y observaciones realizadas por los miembros del Consejo Directivo fue sometido a votación, siendo aprobado a unanimidad de votos.

9. Solicitudes de ayudas realizadas al INDOTEL;

El **Lic. Henry Molina** comisionó al comité constituido para que analice las solicitudes y sean presentadas en la próxima sesión del Consejo Directivo.

10. Solicitud en calidad de préstamo o comisión de servicio de varios colaboradores de la institución, realizadas por otras instituciones del Estado;

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 fue realizada para edificar al Consejo Directivo del informe estructurado a los fines de que este órgano se encuentre en condiciones de trazar directrices respecto de la referida solicitud; no obstante, al no haber intervenido la decisión que finaliza este procedimiento, forma 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”.

11. Presentación del status de la solicitud de inventario de trámites en curso ante el Indotel organizados cronológicamente de los casos que se encuentran en mora y divididos según el criterio de donde vengan los casos;

El conocimiento de este tema quedó aplazado para la próxima sesión.

12. Informe sobre estado de situación de la solicitud de 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 fue realizada para edificar al Consejo Directivo del informe estructurado a los fines de que este órgano se encuentre en condiciones de trazar directrices respecto de la referida solicitud; no obstante, al no haber intervenido la decisión que finaliza este procedimiento, el mismo forma 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”.

13. Seguimiento al proceso de contratación de una consultoría para el diagnóstico, diseño y plan de mejora de las recaudaciones de la institución;

El conocimiento de este tema quedó aplazado para la próxima sesión.

14. Presentación de la revisión de la Resolución No. 023-10 y propuesta de Reglamento Interno del Fondo para la Financiación de Proyectos de Desarrollo;

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”.

15. Presentación Plan de Pasantías;

La presentación de este tema fue aplazada para la próxima sesión.

16. Informe de los asesores que prestan labor en la institución;

La presentación de este tema fue aplazada para la próxima sesión.

17. Presentación del Inventario de las resoluciones que deben ser modificadas en el INDOTEL;
La presentación de este tema fue aplazada para la próxima sesión.

18. Presentación ejecución presupuestaria mes de febrero 2018;

La presentación de este tema fue aplazada para la próxima sesión.

19. Presentación informe de los procesos de cierre de emisoras y empresas de cable practicados;

La presentación de este tema fue aplazada para la próxima sesión.

20. Presentación de las solicitudes de concesiones y licencias realizadas al INDOTEL y de los procesos administrativos sancionadores iniciados por éste órgano regulador;

La presentación de este tema fue aplazada para la próxima sesión.

21. Seguimiento al proceso de contratación de una empresa para la implementación de la firma digital en el INDOTEL;

La presentación de este tema fue aplazada para la próxima sesión.

22. Tema libre.-

El **Lic. Henry Molina** manifestó que la razón de ser de esta institución es el tema regulatorio y esto pasa por la Dirección más importante que es la dirección técnica que debe ser el músculo de esta institución. Dijo haberle solicitado a dos de los asesores contratados; Miguel Hernández, y Juan Díaz, un experto en recursos humanos y el otro usado por el 911 para el montaje del sistema técnico, que evaluaran un conjunto de nombres de personas. Indicó que luego de recibir el informe deseaba proponer la designación del Ing. Álvaro Nadal como nuevo director técnico y que el Ing. Melgen pase como asesor de la Dirección Ejecutiva. Solicitó que este consejo instruya al director jurídico elaborar la resolución, que se instruya a la Directora Ejecutiva la firma de la misma para que sea ratificada en el próximo Consejo Directivo del miércoles 2. En ese sentido solicitó también crear una comisión presidida por el Ing. Nelson Guillén integrada por al director técnico junto a los dos asesores para presentar en un plazo de 30 días una propuesta de reorganización de la dirección. Manifestó que este Consejo Directivo tiene la responsabilidad de hacer eso a la mayor brevedad posible para poder responder a los requerimientos. Procedió en este momento a someter la propuesta.

El **Ing. Nelson Guillén** manifestó tener varios comentarios. Señaló conocer al Ing. Álvaro Nadal ya que tienen un tiempo siendo compañeros de esta institución y le consta su capacidad técnica y su integridad. Dijo no haberlo visto nunca desempeñarse como gerente pero entiende esto es parte de la evaluación que se le ha hecho o sea que por esa parte está de acuerdo con la designación y le parece correcto. Añadió que en cuanto a la publicación de una resolución, le gustaría consultar con el licenciado Marcos Peña y el director jurídico sobre la necesidad si es necesario emitir o no una resolución. Indicó que en caso de no ser necesario propondría hacerlo administrativamente informando

al personal vía correo electrónico. Eso así porque aun el Ing. Melgen siga perteneciendo a la institución, esto le haría sentir mejor.

El **Ing. Nelson Guillén** señaló que se va a necesitar del apoyo del Consejo Directivo para fortalecer la dirección técnica porque además de voluntad, si no se cuenta con el apoyo del Consejo honestamente esa dirección no va a poder ser objeto de los cambios que hay que hacer ahí tales como mover gente, recursos, capacitación. Consideró importante señalar que una simple designación de un director nuevo no va a hacer diferencia sin el compromiso serio del Consejo Directivo para que esa dirección pueda empezar a funcionar como debería. Dijo esperar que más que un cambio de director sea un compromiso del Consejo Directivo con la dirección técnica que realmente junto con regulación es la dirección neurálgica del Indotel.

El **Lic. Fabricio Gómez** dijo tener la misma preocupación quizás mayor que el Ing. Guillén. Indicó que el Álvaro Nadal es un excelente técnico pero entiende que se necesita un gerente. Añadió que al hacer la fusión de 3 gerencias, se generó el dolor de cabeza más grande para el Indotel. Señaló que es un tema de gerencia fundamentalmente, de velocidad.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que el Ing. Álvaro Nadal trabaja con ella y es una persona que goza de su aprecio por ser una persona con una integridad que ojala todos los funcionarios de la institución la tuvieran. Informó que lo había recomendado para trabajar con ella los temas técnicos por la confianza que había depositado en él. Indicó que es una pieza fundamental en el tema de los puntos wifi y ha manejado la parte técnica de la estructura de lo que es objeto de negociación. Concluyó señalando de la premiación y el reconocimiento que se le hace y que también es bueno evaluar los diferentes candidatos que posee la institución para que presten servicios donde sean más eficientes.

El **Lic. Henry Molina** manifestó que se estaba hablando de que se va a reestructurar la dirección y ponerle personal. Informó que el Ing. Nadal tiene 8 años en la institución y se siente confiado en su capacidad técnica por lo que entiende este pudiera manejar las dos cosas.

El **Lic. Fabricio Gómez** manifestó que no lo quisiera perder en el tema República Digital y en el tema de los puntos wifi.

El Lic. César García señaló que habría que verificar cómo nace la designación de este cargo porque en caso de haber sido por una resolución, habría que modificarla. Indicó que si fue una designación pura y simple no habría necesidad de hacerlo vía resolución.

El **Lic. Henry Molina** señaló que el Ing. Oscar Melgen había sustituido a Nelson Rodríguez por medio de una resolución.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que aunque esto es correcto, la misma no había sido una resolución de designación sino que sólo refrenda la designación que se había hecho por lo que la designación es válida. Añadió que para cuidar lo expresado por el Ing. Guillén, el acto administrativo por parte de la Dirección Ejecutiva bastaba.

El **Lic. Marcos Peña** solicitó acompañar al Ing. Guillén en la comisión creada.

El **Lic. Henry Molina** propuso que en un plazo de 30 días, los consejeros Guillén y Peña junto al Ing. Álvaro Nadal y a los asesores Miguel Hernández y Juan Díaz los cuales han ido trabajando y dicen que no pueden continuar sin formar un grupo focal dentro de la propia dirección y que el Consejo Directivo esté involucrado y puedan traer propuesta y luego los plazos de implementación. Dijo tener la esperanza que en 90 días se realice un gran cambio en la dirección técnica. Comentó que el Ing. Guillén le había comentado que en Méjico recibió la información de que tomaban al Indotel como ejemplo, como modelo a desarrollar quedando el órgano regulador rezagado. Señaló que si es necesario realizar una visita a ese país para validar lo que realizan y luego presentarlo aquí, hacerlo. De igual manera con la dirección de regulación. Recordó que próximamente les será presentado el informe de la dirección de protección al usuario.

El **Lic. Henry Molina** propuso la designación de Álvaro Nadal como director técnico, Oscar Melgen como asesor de la Dirección Ejecutiva. Se comisionan los consejeros Guillén y Peña para que junto a los asesores Juan Díaz y Miguel Hernández, el director técnico y la dirección ejecutiva, en 30 días presenten al Consejo Directivo una propuesta de reestructuración de la dirección técnica.

Esto fue aprobado a unanimidad por los miembros del Consejo Directivo.

La **Dra. Katrina Naut** felicitó a Álvaro Nadal por el reconocimiento a su labor y en vista de la multiplicidad de funciones que vaya a tener no quita que apoye los puntos wifi tomando como prioridad la dirección técnica. En tal sentido propuso al Consejo Directivo la posibilidad de designar a Luis José Polanco en la institución para poder contar con él en los temas que se manejan de las negociaciones puntos wifi. Señaló que se trata de una persona concentrada en ese tema que cuenta con la idoneidad y pudiera contribuir a una gestión por resultados.

El **Lic. Henry Molina** se opuso a esa propuesta señalando que la institución cuenta con suficiente personal capaz.

Siendo las cuatro horas quince minutos de la tarde (4:15 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, **Nelson Guillén Bello**, Miembro del Consejo Directivo, **Yván L. Rodríguez**, En representación del Ministro de Economía Planificación y Desarrollo, Miembro *ex officio* 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. 007-18, celebrada el 27 de abril de 2018, que precede, es fiel y conforme a su original, la cual consta de dieciocho (18) 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