

INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)

ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL 2 DE MAYO DE 2018

La reunión se inició a las doce horas del día (12:00 M) el 2 de mayo 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; **Fabrizio Gómez**, Miembro; **Marcos Peña**, Miembro; y **Katrina Naut**, Secretaria.

La agenda del día fue la siguiente:

1. Entrega de las actas número 002-2018, 003-2018, 004-2018, 005-2018 y 006-18.
2. Presentación presupuesto para implementar primera etapa Master Plan Centro Cultural de las Telecomunicaciones del INDOTEL, Espacio República Digital.
3. Propuesta protocolo para establecer la grabación de las reuniones del Consejo Directivo en audio y video.
4. Solicitudes de ayudas realizadas al INDOTEL.
5. 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.
6. Seguimiento al proceso de contratación de una consultoría para el diagnóstico, diseño y plan de mejora de las recaudaciones de la institución.
7. Presentación Plan de Pasantías.
8. Informe de los asesores que prestan labor en la institución.
9. Presentación del Inventario de las resoluciones que deben ser modificadas en el INDOTEL.
10. Presentación ejecución presupuestaria mes de febrero 2018.
11. Presentación informe de los procesos de cierre de emisoras y empresas de cable practicados.
12. Presentación de las solicitudes de concesiones y licencias realizadas al INDOTEL y de los procesos administrativos sancionadores iniciados por éste órgano regulador.
13. Seguimiento al proceso de contratación de una empresa para la implementación de la firma digital en el INDOTEL.

14. Tema libre

El **Lic. Henry Molina** dio la bienvenida y de inmediato inició con el primer tema del orden del día.

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

La **Dra. Katrina Naut** informó que habían sido publicadas en el SharePoint las actas correspondientes a las sesiones: 002-2018, 003-2018, 004-2018, 005-2018 quedando pendientes únicamente la 006-18 y la 007-18.

El **Lic. Henry Molina** solicitó fueran publicadas a más tardar el viernes a los fines de revisarlas y poderlas firmar en la próxima sesión del Consejo Directivo.

2. Presentación presupuesto para implementar primera etapa Master Plan Centro Cultural de las Telecomunicaciones del INDOTEL, Espacio República Digital.

La presentación de este tema fue realizada por el Lic. Neil Checo, encargado del CCT y el asesor externo José González.

La **Dra. Katrina Naut** cedió la palabra al encargado del CCT Neil Checo a los fines de presentar el presupuesto de gastos aproximado para los trabajos de implementación de la primera etapa del Master Plan del CCT Indotel, Espacio República Digital.

El Lic. Neil Checo presentó un cuadro resumen de 3 pestañas que desglosan las inversiones en esos renglones. Informó que los montos están expresados en pesos dominicanos. Procedió a desglosar el último punto referente al mantenimiento y adecuación a la infraestructura teniendo esto que con el redireccionamiento del tubo de escape de la planta entre otras cosas.

Presentación propuesta inversión hasta el 18 de junio

Componente	Costo estimado
Inversión urgente necesaria de una digitalización mínima de la zona expositiva	\$ 1,701,775.00
Diseño, producción y montaje de etapa preliminar (Actividades Mayo y Junio)	\$ 3,135,000.00
Mantenimiento y Adecuación mínimos a infraestructura	\$ 5,263,000.00
Total	\$10,099,775.00

El Lic. Neil Checo manifestó que desde que asumió las funciones como encargado procedió primeramente a realizar un tour para ver la infraestructura desde la azotea hasta el sótano pudiendo notar durante este recorrido la existencia de hay algunas situaciones que requieren de atención inmediata. Informó que en el CCT poseen dos UPS, uno de 60 kilos y otro de 30 kilos. Indicó que el de 30 Kilos se usaba para el Quantel que era el sistema audiovisual que existía. Manifestó que según la investigación que había realizado la aplicación no está funcionando actualmente ya que cuando se

instaló en aquel momento la misma estaba sobredimensionada y el costo de mantenimiento era muy alto al llegar el momento de hacer las actualizaciones quedando el UPS en desuso. Informó que el de 60 kilos supe toda la capacidad del centro ahora mismo y este requiere de compra de baterías. Se le informó que en el pasado se compraron unas baterías pero no sirvieron posterior a lo cual intentaron transferir unas que se habían usado en los servidores de la sede del Indotel pero esas no estaban en condiciones. Indicó, en cuanto a la redistribución de red se refiere al muffler de la planta. Este tiene una ruta irregular y dificulta que el monóxido de carbono salga en su totalidad. Agregó que el mismo tiene secciones que han sido intervenidas por daño y oxidación por lo que no solo amerita la remoción y redireccionamiento del mismo sino una parte de obra que hay que hacer para que pueda salir por fuera para que se una a la estructura del edificio. Señaló que la oficina de Patrimonio Cultural había ido a ver el trabajo y manifestaron estar de acuerdo con el mismo aunque no han dado la certificación. En cuanto al rescate del auditorio, se habrán dado cuenta que algunos asientos están en el aire y esto es porque el piso requiere de un levantamiento de alfombra y ajuste de los asientos. Indicó, con relación a la impermeabilización que existen zonas afectadas por humedad en el centro esto no se ha vuelto a trabajar desde que se inauguró quedando zonas donde están la manejadora de los aires que requieren de impermeabilización, zonas donde cae agua y donde la pintura se ha caído fruto de la humedad. El señor José González señaló que la idea de cara al 18 de junio pudiendo quizás estar listo para el 17 de mayo, es que en el lobby se colocaría un espacio adaptado de lo que estaba en la feria del libro para que desde la entrada se tenga una imagen diferente y más actualizada del centro. Indicó que, de cara a abaratar costos se pudieran alquilar pantallas y equipamiento para reforzar la estructura visual solo los días que hayan eventos especiales. Señaló que esto estará para el 17 de mayo, la intervención mínima del auditorio así como con la identidad corporativa. De igual manera y paralelamente se incluye una serie de producción de contenidos ya que se ha visto la necesidad de tener piezas visuales que vayan de alguna manera comunicando esta nueva etapa por lo que se incluyó en el presupuesto la edición y producción de audiovisuales. El señor José González indicó que se estaba trabajando con consultores independientes para el equipamiento porque de alguna manera el master plan, es un complemento desde el Indotel a lo que ya está haciendo República Digital. Añadió que a esto se debe la necesidad de digitalizar la exposición y el resto del centro. Manifestó que posterior a reuniones que ha sostenido en Palacio y escuchando algunas personas, ha llegado a la conclusión de que el componente del espacio de innovación es imprescindible, no solo de tecnología sino cómo adaptar innovación dominicana trabajando con holders de Indotel. Agregó que partiendo de ahí se incorporará dentro del proyecto para adaptarlo a la realidad dominicana y nos construirá el escenario de trabajo. Se han buscado aplicaciones que se puedan aplicar inmediatamente habiendo encontrado una del ayuntamiento de Barcelona que se personaliza a través de la imagen del CCT de Indotel. La misma proporcionará a través de los Smartphone de los usuarios y los niños trabajarán en grupo de las visitas y harán una aventura. Esta aplicación permite también generar otra serie de aventuras con el entorno de la zona colonial. Dijo tener disponible videos y más información de la misma en caso de ser requerida. Informó que el costo es durante 12 meses porque la idea es generar productos propios.

El **Lic. Henry Molina** propuso someter a votación para aprobar la propuesta y ordenar a la Dirección Ejecutiva el inicio de la ejecución del master plan.

El **Ing. Nelson Guillén** dijo reiterar su apoyo a la iniciativa de esto ya que el mismo es un recurso que si se tiene y que se debe sacarle mayor el provecho posible. Sin embargo manifestó que

honestamente votaba por esto con un voto de confianza a la gestión que recientemente inicia el Lic. Molina ya que entiende no se trata de gastos prioritarios y el órgano regulador tiene muchas cosas pendientes. Añadió que para ser coherente y habiéndolo hecho antes no tenía porque hacerlo diferente con esta gestión. Solicitó que a medida que se vaya avanzando debían reflejarse las prioridades en el gasto y solicitar que esto se encuadre dentro del presupuesto de este año.

El **Lic. Fabricio Gómez** informó que, quizás porque ha tenido que estar en eventos internacionales, apoyaba con mayor firmeza esto. Indicó que la distancia que está el país respecto a los demás países del área ha crecido mucho. Dijo entender que si se podía tener un centro como este, ante la ausencia de un ministerio TIC que transversaliza todo, el Indotel tenía es doble responsabilidad. Por este motivo, poner el centro y ponerse el país en el contexto de República Digital iba más allá de un programa ya que se trata de una transformación económica y merece que todo el apoyo en adecuar el espacio. Manifestó que, a la velocidad que va el mundo y de lo cual es testigo a través de los hijos, e importante caerle atrás. Indicó que se tiene una infraestructura que era poco usada y esta transformación cumple con, primero hacer explícito el apoyo de Indotel a República Digital y comenzar a hacer conciencia del trabajo que todos deben hacer para empujar al país con el desarrollo digital. Por lo anteriormente expuesto dijo apoyar totalmente esto sin dejar de hacer una exhortación y es que esté listo el 18 de junio.

El **Lic. Marcos Peña** dijo estar de acuerdo con el concepto. En cuanto al presupuesto de digitalización, la aplicación le parece que es una gran oportunidad tal vez hacerlo con la prisa que se tiene pudiera desaprovecharse. Manifestó que se trata de una aplicación que permitirá conocer lugares de la zona, pudiendo enriquecerse con el Ayuntamiento y Patrimonio Cultural y hacer un gran aporte a la zona. Por otro lado entiende que la cantidad de Smartphones no sería suficientes en el caso de recibir una escuela de visita.

El señor José González contestó que el app permite que el usuario lo instale.

El **Lic. Marcos Peña** dijo estar de acuerdo así como haber encontrado el monto más bajo de lo que pensaba.

El **Lic. Yván Rodríguez** dijo acoger la propuesta con las observaciones del consejero Guillen.

El **Lic. Henry Molina** consideró válidos los señalamientos hechos. Indicó que debía constar esto en el POA y analizar los gastos del Indotel sobre todo porque hay gastos que son esenciales que tienen que ver con la razón de ser del Indotel, tema regulatorio y manejo del espectro que requieren de inversión.

El **Lic. Henry Molina** sometió iniciar la realización del master plan y que este presupuesto se asigne a la Dirección Ejecutiva en los plazos establecidos así como realizar los ajustes presupuestarios a través de la dirección financiera.

Sometió a votación el master plan siendo aprobado a unanimidad de votos por los miembros del Consejo Directivo.

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

El **Lic. Henry Molina** sometió a votación la misma ya que se había presentado en la sesión anterior.

Se aprobó a unanimidad de votos.

El **Lic. Henry Molina** instruyó a la Directora Ejecutiva implementar el protocolo en la próxima sesión.

4. Solicitudes de ayudas realizadas al INDOTEL.

El **Lic. Henry Molina** cedió la palabra a la Directora Ejecutiva en virtud de la comisión que se había creado en la pasada sesión a los fines de presentar este tema.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que más que elevar las recomendaciones se había trabajado en incluir en la matriz la fecha de la solicitud siendo este un elemento establecido en la sesión anterior. Indicó que se había completado la matriz para luego someter la misma a evaluación y posteriormente someterla a votación.

El **Lic. Henry Molina** preguntó para cuándo pudiera estar la evaluación.

La **Dra. Katrina Naut** contestó que para el miércoles 9 por lo que la estaría remitiendo a la comisión para fines de evaluación.

El **Lic. Marcos Peña** sugirió que aquellas cuyos plazos están al vencer, presentarlas en la sesión pauta para el viernes 4.

El **Lic. Henry Molina** indicó que las que tengan plazo de vencimiento antes del próximo miércoles debían analizarse y traerlas para la sesión del viernes llamando a aquellos solicitantes cuyas fechas de actividad ya pasaron. De igual manera indicó que debían conocerse las ayudas en cada sesión del Consejo Directivo.

La **Dra. Katrina Naut** pidió orientación los montos aproximados ya que viendo una solicitud por un monto de 1.5 millones deseaba saber cuales serían los rangos que desean se traigan como propuesta ya que este monto era demasiado elevado. Solicitó conocer cuáles serían las apreciaciones que deben manejar.

El **Lic. Henry Molina** pidió a la comisión realizar la sugerencia.

5. 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 **Lic. Henry Molina** manifestó que esta instrucción se había dado en la pasada reunión por lo que cedió la palabra a la Directora Ejecutiva para presentar el 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.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que con el fin de dar cumplimiento a lo solicitado se procedió a completar la solicitud de inventario de los casos a Indotel. Señaló que era preciso indicar que se están presentado 649 casos con las especificaciones requeridas por la presidencia y el Consejo Directivo. Añadió que en ese sentido se habían incluido dos columnas, una con el procedimiento a seguir y otro con el plazo a seguir así como el solicitante que fue una especificación solicitada en una sesión pasada. Señaló que se había hecho el ejercicio con las solicitudes de licencias y concesiones, los casos de dirección jurídica, de protección al usuario, de regulación entre otros. Indicó que siendo muchos elementos para comenzar a detallarlos en la reunión, se debía establecer la modalidad en que los mismos serán elevados ante el Consejo Directivo.

El **Lic. Henry Molina** pidió opinión de los consejeros en torno a lo señalado.

El **Lic. Fabricio Gómez** sugirió iniciar con el conocimiento de las solicitudes de concesiones y licencias e inscripciones de registro especial.

El **Ing. Nelson Guillén** sugirió que la Directora Ejecutivo presente un plan de abordar para los casos citados porque ella los conoce y sabe vera incluso cuales están incompletos y cuáles no. Solicitó que sobre estos casos se presente un plan de acción para ponernos al día.

La **Dra. Katrina Naut** señaló que hay algunos casos que fueron comisionados para ser evaluados.

El **Ing. Nelson Guillén** manifestó que entre ellos estaban los sugeridos por el consejero Mazara.

El **Lic. Henry Molina** indicó que, dando continuidad se había creado una comisión para definir criterio. Esta debe definir criterios a partir de los cuales debe darle instrucción a la Dirección Ejecutiva para organizar el listado. Añadió que había tomar en cuenta los plazos de los mismos y por igual monitorear las nuevas que están entrando para estar al día. Una vez establecidos los criterios pasarlos a la Dirección Ejecutiva para preparar un plan de descongestionamiento.

El **Ing. Nelson Guillén** indicó que había remitido los criterios hace algunos días. Sin embargo señaló que para los casos que se van a comenzar a conocer a partir del viernes, sería bueno adecuar esos requisitos a la universalidad de casos que existen. Solicitó plazo hasta el miércoles 9 para presentarlos y luego la Directora Ejecutiva elevará un plan de descongestionamiento. Indicó que remitirá el lunes los criterios para que sean incluidos en agenda y verificar que los mismos son aplicables a todos los casos.

La **Dra. Katrina Naut** solicitó la remisión de los criterios para fines de conocimiento.

El **Ing. Nelson Guillén** acordó remitirlos.

Esto quedó aprobado por el Consejo Directivo

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

La **Dra. Katrina Naut** cedió la palabra al consejero Nelson Guillén a quien se la había comisionado este tema.

El **Ing. Nelson Guillén** informó haber recibido una solicitud por parte del equipo, el día 27 de abril mediante memo No. FI-M-000035-18, para la contratación de un perito que preparará los pliegos para la contratación de esto. Sometió al Consejo Directivo la solicitud de contratación de perito que hace el equipo encargado de elaborar los pliegos a través del financiero.

El **Lic. Henry Molina** preguntó si el documento tenía algún nombre.

El **Ing. Nelson Guillén** contestó negativamente.

El **Lic. Henry Molina** sometió a votación para los que estén de acuerdo con que se contrate el perito para evaluación de los pliegos de conformidad a los procedimientos de compras y contrataciones.

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

El **Ing. Nelson Guillén** indicó que si estaban de acuerdo estos podrían presentar el perfil.

El Lic. César García manifestó que al hacerse el procedimiento a través de compras, estos deber proveer los nombres y convocar solamente a los que están registrados como proveedor del Estado.

El **Ing. Nelson Guillén** concluyó que esperaría el insumo.

7. Presentación Plan de Pasantías.

La presentación de este tema fue realizado por la Lic. Alejandra García, directora de gestión humana.

La Lic. Alejandra García señaló que era interés de la institución contar con un programa que permita ofrecer a profesionales y futuros profesionales tener una experiencia laboral en áreas técnicas que permitan afianzar sus conocimientos laborales siendo parte de la estructura organizacional del Indotel. Indicó que con esto se: aportaría la formación y perfil profesional de los pasantes; se contribuirá a la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos en la formación académica y se fortalecerán habilidades y destrezas para enfrentar situaciones reales en el medio laboral.

La Lic. Alejandra García manifestó que en cuanto al alcance del programa, el mismo estaría dirigido a: estudiantes Universitarios de grado en término a un año de finalizar la carrera); estudiantes de estudios de postgrado; recién graduados, con menos de un año de haber culminado sus estudios; estudiantes de carreras técnicas y estudiantes de bachilleratos técnicos.

La Lic. Alejandra García informó en cuanto al proceso de selección del programa que el mismo se haría: a través de una proyección anual de los pasantes por las áreas; socialización con centros de estudios; programas de pasantía anual; proceso selección de candidatos y programas de inducción. La Lic. Alejandra García informó que la relación del Indotel con el pasante no es de trabajo por lo que no lleva remuneración pero si se ha propuesto una retribución más bien para cubrir gastos en que pueda incurrir la persona tales como gastos de transporte. Presentó el siguiente cuadro.

Categorías	Nivel I (4 horas diarias)	Nivel II (8 horas diarias)
Bachillerato Técnico	RD\$4,000.00	RD\$10,000.00
Carrera Técnica	RD\$6,000.00	RD\$12,000.00
Estudiantes Universitario	RD\$ 6,000.00	RD\$12,000.00
Estudiantes de Postgrado (Maestrías y Doctorados)	RD\$ 20,000	RD\$40,000.00

La Lic. Alejandra García informó, en cuanto a la duración y horario de trabajo que el mismo no debe exceder los 3 meses no renovables y cumplir con los requisitos establecidos. Indicó que habrá media jornada de 4 horas de trabajo y jornada completa de 8 horas de trabajo. De igual manera el pasante debe firmar el acuerdo de pasantía. Concluyó señalando que si es necesario cambiar la condición del mismo, esto debe ser aprobado por el Consejo Directivo.

El **Lic. Marcos Peña** sugirió que también el área pueda indicar sus necesidades.

El **Lic. Fabricio Gómez** manifestó que el criterio debe ser vincular el trabajo de tesis con la pasantía.

El **Lic. Henry Molina** manifestó que de aprobarse, habría que presupuestar un monto para estos fines.

La Lic. Alejandra García señaló que el plan anual debe ajustarse a lo aprobado en el plan estratégico.

El **Lic. Marcos Peña** indicó que también debía tomarse en cuenta el tema de espacio.

El **Lic. Henry Molina** manifestó que si le parecía bien el plan pudiera aprobarse para posteriormente presentar el plan de proceso.

La Lic. Alejandra García indicó que este se entregaría siempre a final del año la del año para cubrir el presupuesto del siguiente año.

El **Ing. Nelson Guillén** preguntó con un ejemplo, si era posible que los pasantes fueran familia de empleados.

La Lic. Alejandra García contestó que no debe ser familia.

El **Ing. Nelson Guillén** dijo parecerle increíble que aquí se regalaran computadoras y el conserje no poseer alguna.

El **Lic. Henry Molina** señaló que pudiera hacerse a estos fines un plan diferente.

La Lic. Alejandra García manifestó que para este verano desea un complemento en las actividades para incluir un plan para hijos de empleados entre 16-19 años de manera tal que puedan vivir la experiencia.

El **Lic. Marcos Peña** estuvo de acuerdo en que se dirigiera esto para los hijos de los empleados.

El **Ing. Nelson Guillén** señaló que este pudiera ser una cuota para lo mismo que se tiene actualmente.

El **Lic. Henry Molina** sugirió que para los casos de ayuda para adquisición de computadora se podría establecer el programa de estudiantes sobresalientes como un plan de incentivo para hijos de empleados.

El **Lic. Henry Molina** sugirió presentar un plan que contemple incentivar el desarrollo de los hijos de los empleados.

El **Lic. Marcos Peña** preguntó si se establecía que el contrato de pasantía, cuando es menor debe contar con la aprobación del padre.

La Lic. Alejandra García contestó afirmativamente señalando que esto se encuentra entre los requisitos.

Se aprobó a unanimidad de votos por el Consejo Directivo.

8. Informe de los asesores que prestan labor en la institución.

La **Dra. Katrina Naut** sometió el informe recabado a través de gestión humana sobre los funcionarios que han sido designados como asesores. Indicó que el informe señala que existe un total de 24 asesores y dice además: la posición que ocupa, el departamento al cual pertenece, la fecha de ingreso y salario actual. Indicó que con esto daba cumplimiento con las instrucciones emanadas de este consejo.

El **Lic Henry Molina** preguntó si estos eran los que estaban en nómina como empleados fijos o si por el contrario había más personas con el título de asesor.

El **Ing. Nelson Guillén** contestó afirmativamente.

El **Lic Henry Molina** manifestó que faltan los que se encontraban por contrato.

La **Dra. Katrina Naut** informó que cuando es por contrato el título no es asesor ya que a tales fines debe agotar un proceso por la ley de compras y contrataciones.

El **Lic Henry Molina** solicitó el listado de los contratados.

El **Lic. Marcos Peña** pidió segregarse los que asisten y los que no.

El **Lic Henry Molina** instruyó a la Directora Ejecutiva proporcionar una lista de todos los empleados que no asisten habitualmente así como aquellos que se encuentran en calidad de contrato. Para esto se le otorgó un plazo de presentarlo ante el consejo en la sesión del 9 de mayo

El **Lic. Henry Molina** solicitó el listado de los militares que prestan servicio.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que para este último requería de más tiempo ya que debía conversarlo con el nuevo encargado de seguridad.

Se le otorgó un plazo para presentarlo en la sesión del día 16.

El Consejo Directivo aprobó a unanimidad este tema.

9. Presentación del Inventario de las resoluciones que deben ser modificadas en el INDOTEL.

De conformidad con lo dispuesto 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".

10. Presentación ejecución presupuestaria mes de febrero 2018.

De conformidad con lo dispuesto 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".

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

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”.

12. 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 la primera parte de este tema fue realizada por el Ing. Oscar Melgen, director técnico y el Lic. Jorge Mateo, encargado de autorizaciones.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que se presentaba esta relación dando cumplimiento a instrucciones recibidas por el Consejo Directivo habiendo incluido los datos de: solicitante, tipo de solicitud, status actual, proceso a seguir y plazo para la actuación según la reglamentación vigente.

El **Lic. Henry Molina** preguntó cuáles serían los criterios a los fines de conocer estos casos.

El **Ing. Nelson Guillén** sugirió organizar por tipo de institución y luego por fecha.

El **Lic. Henry Molina** pidió organizarlas por instituciones públicas, privadas, etc...

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que le habían solicitado separar las solicitudes de concesiones y licencias y los procesos sancionadores administrativos.

El **Ing. Nelson Guillén** manifestó que se trata de dos cosas, la matriz completa que nos presentaron y casos que ya están identificados. Indicó que estos son casos nuevos entendiendo que se pueden empezar a conocer los que están listos independientemente de la totalidad que se indique el miércoles. Señaló que en la sesión del viernes 4 se comenzaría con los pendientes de la gestión pasada y luego de los nuevos.

La **Dra. Katrina Naut** pidió tomar en consideración que el día 9 se tomará la decisión de una resolución de adjudicación que amerita una preparación por parte de la Dirección Ejecutiva y la Dirección Jurídica, no solo de cara a la decisión que va a evacuar el consejo sino el contrato que se deberá firmar luego. Solicitó le permitan los días jueves, viernes y lunes y martes concentrarse en la licitación que es un tema importante.

El **Lic. Henry Molina** estuvo de acuerdo con lo planteado y procedió a suspender la sesión pautada para el viernes 4 moviéndola para el viernes 11.

El **Lic. Henry Molina** sugirió realizaran una reunión el lunes en la tarde para ver la resolución de la licitación.

La **Dra. Katrina Naut** informó que había que ir evaluando el proyecto de contrato que contiene el pliego y que requieren del contrato que ustedes tendrán que aprobar mediante resolución.

El **Lic. Henry Molina** dispuso ver el lunes el informe y el borrador de resolución.

El **Lic. Henry Molina** a más tardar reunión del 11, ordenar la matriz en instituciones públicas, privadas y por antigüedad.

Se señaló que el viernes 11 se presentarían los 26 casos. Se procederá a ordenar cronológicamente los 17 casos presentados en este punto así como el ordenamiento de las matrices para el día 11.

Esto fue aprobado por el Consejo Directivo.

La presentación de la segunda parte de este tema fue realizada por el Lic. César García, director jurídico.

Al notar una diferencia entre el documento presentado y circulado a los miembros del Consejo Directivo con el que poseía el director jurídico se quedó en validar el mismo y aplazar el conocimiento de este y presentar en la próxima sesión del Consejo Directivo

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

La presentación de este tema fue realizada por el Lic. César Moliné director de comercio electrónico y firma digital.

El Lic. César Moliné informó con relación a las dos encomiendas que le habían hecho que el informe sobre el impacto estaba listo y se le puede remitir al Ing. Nelson Guillén o a todos los miembros para fines de su conocimiento. Manifestó que no hay mayores sorpresas arrojando este estudio un impacto que se puede cuantificar respecto a lo económico desde la compra de papel y ahorro de tiempo en procesos y costos. Agregó que se había preparado el memo y remitido la semana pasada solicitando al comité de compras y contrataciones el inicio del proceso de contratación.

El **Lic. Henry Molina** preguntó el tiempo que se llevaría ese proceso.

El Lic. César García indicó que ya compras había tomado conocimiento con lo que procedería junto al Lic. César Moliné a la elaboración de los pliegos.

El **Lic. Henry Molina** preguntó por el estimado de tiempo.

El Lic. César Moliné dijo entender que para verano estaría implementándose.

El **Lic. Henry Molina** dijo estar esperanzado porque eso también definiría el sistema de archivo de la institución. Se instruyó preparar el pliego de condiciones y calendario de implementación, cronograma circunscrito a este año.

El Lic. César Moliné señaló que en el proceso de contratación no había mucho que hacer porque es un proveedor único y que en cuanto a la implementación dependerá de la institución que tan hondo quiere ir. Sugirió iniciar con los procesos que más documentos generan y luego implementar en las diferentes direcciones día a día.

El **Lic. Henry Molina** indicó que quizás habría que contratar un consultor para ayudar a implementar esto.

14. Tema libre

-El Lic. Henry Molina presentó el siguiente tema:

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 ser un procedimiento que se encuentra en curso, la entrega o publicidad de la información presentada en vinculación con este tema, supondría comprometer la estrategia del Estado respecto de la investigación administrativa iniciada, y por tanto se encuentra reservada al amparo del artículo 17, literal f) de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, que establece la limitación y excepción al deber de dar acceso o entrega por parte del **INDOTEL** cuando la “información cuya difusión pudiera perjudicar la estrategia del Estado en procedimientos de investigación administrativa”.

Siendo las dos horas cincuenta y tres minutos de la tarde (2:53 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, **Fabrizio 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. 008-18, celebrada el 2 de mayo de 2018, que precede, es fiel y conforme a su original, la cual consta de catorce (14) 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