

INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)

ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL 6 DE JUNIO DE 2018

La reunión se inició a las cuatro horas treinta minutos de la tarde (4:30 P.M.) el 6 de junio 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 Mazara**, Miembro; **Marcos Peña Rodríguez**, Miembro; y **César García**, Secretario *ad hoc*.

La agenda del día fue la siguiente:

1. Firma de las actas 008-2018, 009-2018, 010-2018, 011-2018 y 012-2018;

Responsable(s): Katrina Naut, Secretaria del Consejo

Tiempo estimado: 10 minutos

2. Resolución que conoce la solicitud de autorización presentada por la Oficina Presidencial de Tecnologías de Información y Comunicación para operar como entidad de certificación de conformidad a la ley No. 126-02 sobre comercio electrónico, documentos y firmas digitales;

Responsable(s): César Moliné, Director de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital

Tiempo estimado: 10 minutos

3. Presentación de la Matriz de Autorización de Firmas de los Funcionarios del INDOTEL y su Flujograma;

Responsable(s): Marcos Peña, Consejero

Tiempo estimado: 10 minutos

4. Presentación del análisis de las solicitudes de ayudas realizadas al INDOTEL;

Responsable(s): Katrina Naut, Directora Ejecutiva, Mario Garay, Director Financiero, Alejandra García, Directora de Recursos Humanos y César García, Director Jurídico

Tiempo estimado: 10 minutos

5. Presentación nómina de seguridad al mes de abril;

Responsable(s): Katrina Naut, Directora Ejecutiva

Tiempo estimado: 10 minutos

6. Presentación versión final del Manual de Funcionamiento Orgánico del Consejo Directivo;

Responsable(s): Marcos Peña, Consejero

Tiempo estimado: 10 minutos

7. Presentación propuesta de Reestructuración y Proyectos de la Dirección de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital;

Responsable(s): César Moliné, Director de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital

Tiempo estimado: 20 minutos

- a. Propuesta de Reestructuración de la Dirección de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital
- b. Seguimiento al proceso de contratación de una empresa para la implementación de la Firma Digital

8. Presentación de proceso expedito para conocimiento casos de ampliación de concesión para servicio de internet;

Responsable(s): Katrina Naut, Directora Ejecutiva

Tiempo estimado: 10 minutos

9. Comisión de Protección al usuario presentará Plan de acción detallado con cronograma conteniendo hitos de aquí a diciembre;

Responsable(s): Nelson Guillén, Consejero

Tiempo estimado: 15 minutos

10. Lista de personas con ingreso inferior a la canasta familiar;

Responsable(s): Katrina Naut, Directora Ejecutiva

Tiempo estimado: 10 minutos

11. Presentación plan de verano e incentivos de desarrollo para los hijos de los empleados;

Responsable(s): Alejandra García, Directora de Recursos Humanos

Tiempo estimado: 10 minutos

12. Presentación propuesta de política de combustible elaborada por la Dirección Administrativa;

Responsable(s): Ángel Brito, Director Administrativo

Tiempo estimado: 10 minutos

13. Presentación propuesta de Resolución que conoce la solicitud de la Comisión de Liquidación del Banco Intercontinental al INDOTEL;

Responsable(s): Marcos Peña, Consejero

Tiempo estimado: 10 minutos

14. Presentación de revisión de la política social de servicio vigente en el reglamento del FDT;

Responsable(s): Ana Carolina Franco, Directora del FDT

Tiempo estimado: 15 minutos

15. Presentación sobre el alcance del inventario de los inmuebles propiedad del INDOTEL;

Responsable(s): Katrina Naut, Directora Ejecutiva

Tiempo estimado: 10 minutos

16. Presentación de propuesta sobre proceso para solucionar las solicitudes de donación de equipos

Responsable(s): Katrina Naut, Directora Ejecutiva

Tiempo estimado: 10 minutos

17. Acuerdo entre el Sistema de Atención a Emergencias y Seguridad 9-1-1 y el INDOTEL

Responsable(s): César García, Director Jurídico y Álvaro Nadal, Director Técnico

Tiempo estimado: 10 minutos

18. Acuerdo entre Pro-Competencia y el INDOTEL

Responsable(s): Luis Scheker, Director de Regulación y Defensa de la Competencia y César García, Director Jurídico

Tiempo estimado: 10 minutos

19. Procedimientos Sancionatorios Administrativos: Inclusión análisis y aplicación de cargos por incumplimiento

Responsable(s): Katrina Naut, Directora Ejecutiva y César García, Director Jurídico

Tiempo estimado: 10 minutos

20. Presentación informe sobre Acuerdo de cooperación entre el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) y la Asociación Dominicana de Empresas de Telecable (ADETEL)

Responsable(s): Marcos Peña, Consejero

Tiempo estimado: 10 minutos

21. Informe de las reuniones realizadas con los propietarios de las emisoras

Responsable(s): Katrina Naut, Directora Ejecutiva

Tiempo estimado: 10 minutos

22. Estatus caso denuncia presentada por VIVA de fecha 27 de julio de 2017

Responsable(s): Katrina Naut, Directora Ejecutiva

Tiempo estimado: 10 minutos

23. Posibles temas a conocerse en la próxima reunión del Consejo Directivo

Responsable(s): Consejo Directivo

Tiempo estimado: 05 minutos

24. Tema libre.-

Tiempo estimado: 15 minutos

El **Lic. Henry Molina** inició dando la bienvenida a la sesión 013-2018 de este órgano colegiado. Informó que la directora ejecutiva había remitido vía correo electrónico una excusa por inasistencia, por lo cual y dando cumplimiento al artículo 81 de la ley 153-98 que consagra la figura de la Directora Ejecutiva y en virtud del literal “m” del art. 84, sometió a votación la designación del director jurídico, licenciado César García, para que funja como secretario *ad hoc* en la presente sesión.

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

El **Lic. Henry Molina** solicitó al secretario *ad hoc* dar lectura al orden del día.

El **Lic. César García** procedió a dar lectura a los temas de la agenda, 24 en total.

1. Firma de las actas 008-2018, 009-2018, 010-2018, 011-2018 y 012-2018;

El **Lic. Henry Molina** recordó que se había instruido la firma de las actas señaladas.

La Lic. Lydia Rodríguez indicó que las actas 009-2018, 011-2018 y 012-2018 estaban en poder de los consejeros para la firma. Manifestó que a las actas 008-2018 y 010-2018 le faltaban unas informaciones para completarlas

El **Lic. Henry Molina** instruyó que fueran recolectadas las firmas de las actas.

2. Resolución que conoce la solicitud de autorización presentada por la Oficina Presidencial de Tecnologías de Información y Comunicación para operar como entidad de certificación de conformidad a la ley No. 126-02 sobre comercio electrónico, documentos y firmas digitales;

Este tema fue presentado por el Lic. César Moliné, Director de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital y el Ing. José Raúl Madera de la dirección TIC.

El **Lic. Henry Molina** indicó que el pasado 28 de mayo se recibió el memorándum de la Directora Ejecutiva marcado con el número. DE-M-000152-18 mediante el cual remitió al Consejo Directivo varios casos pendientes de conocer, entre esos casos se identificó como prioritario la solicitud realizada por la Oficina Presidencial de Tecnologías de Información y Comunicación (OPTIC) para operar como entidad de certificación de conformidad a la ley No. 126-02 sobre comercio electrónico, documentos y firmas digitales.

Para el conocimiento de este caso, se invitó al Lic. César Moliné, Director de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital, y al Ing. José Raúl Madera, de la Dirección TIC. Estos informaron que la OPTIC había solicitado el año pasado autorización para operar como entidad de certificación de conformidad a la ley No. 126-02 sobre comercio electrónico, documentos y firmas digitales, esto con la intención de afianzarse en el tema de gobierno electrónico principalmente en lo que tiene que ver con provisión de

certificados digitales a los servidores e instituciones públicas, al tiempo que deseaban poder garantizar un gobierno electrónico seguro. Asimismo, indicaron que se habían revisado las políticas y las prácticas de certificación así como las políticas prácticas de seguridad. Agregaron que posterior a esto se procedió a hacer la auditoría de cumplimiento que concluyó indicando que no existía ningún punto que contraviniera la normativa vigente, por lo que no había impedimento para proceder y continuar con el conocimiento del expediente. Añadieron que luego de notificarles, estos procedieron a adquirir el seguro de responsabilidad para hacer frente a cualquier demanda de parte de los consumidores, según lo estipula el reglamento de aplicación; y por último pagaron el monto de la autorización establecido por el INDOTEL a estos fines. Concluyó citando que con esto el expediente se completó y luego de haberse realizado los análisis correspondientes determinaron que no existía objeción para el otorgamiento de dicha autorización.

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 **024-18**.

3. Presentación de la Matriz de Autorización de Firmas de los Funcionarios del INDOTEL y su Flujograma;

Se recordó a los presentes que en la reunión pasada se había otorgado un plazo de 48 horas a todos los consejeros a los fines de revisar este tema que había sido debatido. Cedió la palabra al Lic. Marcos Peña a los fines de informar sobre los comentarios y las observaciones.

El **Lic. Marcos Peña** dijo haber recogido las inquietudes a los consejeros y pasó a dar lectura de estas a los fines de dejar constancia y conocimiento sobre las modificaciones que se estarían conociendo y aprobando. Citó en el ordinal tercero, se incluye la frase "una vez se autoricen las compras y contrataciones conforme se indica en el artículo Sexto de la presente Resolución", esto es porque allí se recogen las instrucciones de giro contra la cuenta de la institución por debajo y por encima de 2 millones. Indicó que en ordinal 6to, para fines de claridad se divide en dos renglones: uno, suscripción de contratos, donde la Directora firma y el presidente se reserva la firma de los acuerdos nacionales e internacionales, el otro acápite en las autorizaciones de compras y contrataciones hasta el umbral de compra menor vigente, previa autorización del Consejo Directivo así como la aprobación del Plan Anual de Compras y Contrataciones. Señaló que estos serán autorizados por la Directora Ejecutiva, la dirección administrativa y la dirección financiera y de manera conjunta que es lo que establece la ley de contrataciones. Informó, en cuanto a las compras que no excedan el monto de 2 millones de pesos, las mismas serán autorizadas por la dirección administrativa y la dirección financiera, esto para las contrataciones previamente autorizadas por el funcionario y organismo correspondiente.

Informo, en cuanto a los pagos de montos mayores a los 2 millones de pesos, serán autorizados por el Presidente del Consejo Directivo y la Dirección Ejecutiva o el Ministro de Economía, Planificación y Desarrollo o su representante autorizado para firmar conforme a la resolución 005-2018 en contrataciones previamente aprobadas por el funcionario y organismo correspondiente. Con relación a las órdenes de pago relacionadas a los servicios básicos de agua, luz, teléfono, alquileres y seguros de cualquier monto, serán autorizados por la Dirección Ejecutiva con la Dirección Administrativa sin importar la cuantía. Informó que se había hecho una corrección en la redacción de las autorizaciones de acciones de la dirección de recursos humanos en vista de que decía militares debiendo ser personal de seguridad. Por último en el ordinal noveno se agregó que “Cada funcionario involucrado en estos procesos tendrá un nivel de servicio que implicará la respuesta a cada requerimiento dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la solicitud correspondiente, salvo los procesos de compra que necesiten agotar uno de los mecanismos establecidos en la normativa aplicable”. Dijo entender que esto recoge las inquietudes externadas por los consejeros así como dar cumplimiento con las disposiciones establecidas.

A continuación se transcribe el texto del correo electrónico remitido por la Directora Ejecutiva en esta fecha:

“Estimados Miembros del Consejo Directivo:

Luego de un cordial saludo, tengo a bien escribirles a los fines de cortésmente informarles que por motivos de fuerza mayor no me será posible asistir a la reunión del Consejo Directivo pautada para el día de hoy. A tales efectos, presento mis excusas de manera formal.

De igual manera, por medio de la presente, quisiera reiterar la posición manifestada en las diferentes sesiones del Consejo Directivo en relación a la propuesta de Resolución denominada “Matriz de Autorización de Firmas de los Funcionarios del INDOTEL y su Flujograma”, la cual constituye el punto No. 3 de la agenda.

Sobre el particular, la Ley General de Telecomunicaciones No. 153-98, establece taxativamente en su artículo 87 literal a) que el INDOTEL tendrá un Director Ejecutivo quien tendrá entre sus funciones la de: “Ejercer la representación legal del órgano regulador”. Esto significa que la Dirección Ejecutiva del INDOTEL tiene como atribución legal expresa la de representar legalmente a dicho órgano ante los terceros, y por ende la suscripción de todo documento o actuación legal que obligue a la institución frente a otros.

Asimismo, el Artículo 87 literal b) establece que el Director Ejecutivo tendrá las funciones de “Ejercer, en cumplimiento de los mandatos del Consejo Directivo, la administración interna del órgano regulador”. En este tenor, la propuesta del Consejo Directivo del INDOTEL que se pretende aprobar, consigna entre otras cosas, que la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera del INDOTEL, siendo estas dependencias de la Dirección Ejecutiva mediante Resolución No. 060-17, tengan la facultad de firmar órdenes

de pago por debajo de 2 millones de pesos, pagos de nómina sin importar el monto, etc., sin la necesidad de ser suscritos y autorizados por la máxima autoridad ejecutiva.

Es preciso destacar que no desconocemos la facultad que tiene el Consejo Directivo por Ley y como máximo órgano jerárquico del INDOTEL de dictar las políticas referentes a la administración, pero asimismo es preciso notar que el legislador identificó de manera expresa en la Ley General de Telecomunicaciones el órgano que ejerce la administración del ente regulador, recayendo en la Dirección Ejecutiva.

Por tanto, cabe destacar que en mi calidad de funcionaria competente por Ley no he realizado a la fecha delegación de mis atribuciones legales a funcionario alguno de la institución. En esa tesitura, el Consejo Directivo no puede abrogarse competencias que por Ley no ostenta ni tampoco delegar funciones que no son de su competencia legal.

Es menester notar la división de funciones que el legislador consagró en la referida Ley, en donde el órgano instructor del proceso, encargado de la gestión y administración, es decir la Dirección Ejecutiva, solo tiene voz y no voto en el Consejo Directivo.

A su vez, todos los miembros que conforman el Consejo Directivo, exceptuando a la Dirección Ejecutiva en su calidad de Secretaria, tienen voz y voto para deliberar sobre las instrucciones que rigen las actuaciones de la Dirección Ejecutiva en la institución. En otras palabras, el Consejo Directivo tiene la facultad de dictar las políticas generales de administración y gestión de la institución, pero no así de su ejercicio, función que ha sido encomendada por la Ley a la Dirección Ejecutiva.

A tales efectos, podemos señalar que el contenido completo de todas las disposiciones contenidas en la propuesta de resolución constituyen una clara violación a la Ley General de Telecomunicaciones No. 153-98; la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones; del Decreto No. 543-12 contentivo del Reglamento de Aplicación de la referida Ley 340-06; la Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12 y la Ley No. 107-13 sobre los derechos y deberes de los administrados frente a la Administración.

Finalmente, muy respetuosamente considero que dicha iniciativa constituye una transgresión evidente y manifiesta a la institucionalidad y al equilibrio de competencias consagrado en la Ley en detrimento del sector de las telecomunicaciones y de su efectiva regulación en nuestro país”.

Se manifestó que este texto no entraba en contradicción ni con el Indotel, ni con la Dirección de Compras y Contrataciones, ni con la Ley de Función Pública, ni con la Ley 107-13 que regula los Derechos de las personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

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 cuatro (4) consejeros presentes levantaron las manos en señal de aprobación, quedando aprobada la Resolución propuesta a mayoría de votos de los miembros del Consejo Directivo, dejando constancia del voto contrario del consejero Fabricio Gómez. La resolución quedó identificada con el número **025-18**.

4. Presentación del análisis de las solicitudes de ayudas realizadas al INDOTEL;

Este tema fue presentado por el Lic. Garay, Director Financiero y la Lic. Alejandra García, Directora de Recursos Humanos miembros de la comisión.

*Solicitud realizada por el señor Julio César Jerez Whisky para la contribución para la publicación de la segunda edición de libro por celebración de 30 años de su columna "Enfoque Semanal", en el Periódico El Nacional. Esto fue rechazado por el Consejo Directivo.

*Solicitud realizada por el Liceo Científico Dr. Miguel Canela, solicitando un aporte económico para mejorar la infraestructura tecnológica y el acceso a internet del recinto. Esta ayuda fue aprobada por el Consejo Directivo.

*Solicitud realizada por Rafael Méndez, Diputado Provincia Bahoruco solicitando las facilidades para la visita al Centro Cultural de las Telecomunicaciones, programada para 150 educadores, el 29 de junio de 2018.

La Lic. Alejandra García informó que a pesar de que no se especificaba el monto, estos habían solicitado el transporte y la alimentación. Esta ayuda fue aprobada por el Consejo Directivo.

*Solicitud presentada por el Instituto Politécnico Loyola en la persona del Padre José Rafael Núñez Mármol. Se informó que el monto de las cuentas por pagar era de 600 mil pesos. Esta ayuda fue aprobada por el Consejo Directivo por el monto de 300 mil pesos.

*Solicitud presentada por el Lic. David Pina Fortuna, empleado de la institución para que le sea otorgada una cobertura adicional a la póliza del seguro para su esposa, ya que la parte catastrófico fue agotada.

Esta ayuda fue aprobada por el Consejo Directivo pendiente de completar la información.

*Solicitud presentada por la Asociación de Bibliotecas Universitarias Dominicanas (ABUD), para la organización en República Dominicana de Conferencia Internacional, centrada en Acceso Abierto.

La Lic. Alejandra García señaló que estos habían remitido el programa que indicaba que se trataría en la conferencia el tema sobre la importancia de conocer mejores prácticas para la inclusión. Esta ayuda fue aprobada por el Consejo Directivo por un monto de 150 mil pesos.

*Solicitud presentada por el Arzobispado Metropolitano de Santo Domingo, solicitud de aporte económico de RD\$10,000,000.00, (diez millones), asignados anteriormente para programa de alfabetización, que no se pudo implementar. El cual desean para desarrollar programa de capacitación técnica.

El **Lic. Henry Molina** solicitó llegar a acuerdo de cómo se va a realizar el pago.

Esta ayuda fue aprobada por el Consejo Directivo.

5. Presentación nomina de seguridad al mes de abril;

El **Lic. Henry Molina** informó que los consejeros daban por recibido el estudio y se designaba una comisión presidida por el **Lic. Marcos Peña** a los fines de presentar un informe en la próxima sesión.

6. Presentación versión final del Manual de Funcionamiento Orgánico del Consejo Directivo;

El **Lic. Marcos Peña** manifestó que los ajustes solicitados habían sido incorporados. Indicó que fue establecido un cronograma de temas a conocerse como había sido solicitado así como el artículo 21.2 que trata sobre las deliberaciones. Añadió que se había incorporado también la grabación en video y audio de las sesiones del Consejo Directivo.

El **Lic. Henry Molina** sometió a votación el Manual de Funcionamiento Orgánico del Consejo Directivo.

Esto fue aprobado por los miembros del Consejo Directivo

El **Lic. Henry Molina** indicó que se estaría presentando en la próxima sesión del Consejo Directivo la versión codificada e impresa para la firma.

7. Presentación propuesta de Reestructuración y Proyectos de la Dirección de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital;

Este tema fue presentado por el Lic. César Moliné, Director de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital.

- a. Propuesta de Reestructuración de la Dirección de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital

Este tema fue presentado por el Lic. César Moliné, Director de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital el Lic. Moliné señaló que su Dirección venir a dar cumplimiento

de la ley 126-02 para generar un marco de confianza en el comercio electrónico y auspiciar estándares tecnológicos de ciberseguridad y privacidad en el sector de las telecomunicaciones, así como velar por el adecuado funcionamiento y promover el uso de los servicios de certificación digital.

Además indicó que las funciones de la Dirección no crean ningún solapamiento con las demás iniciativas de ciberseguridad que se llevan a nivel nacional, sino que más bien serán complementarias. También informó que los principales proyectos para el presente año son: (i) realizar las auditorías de cumplimiento de los sujetos regulados; (ii) creación de un sello de confianza para el comercio electrónico como mecanismos que generen confianza en el comercio electrónico; y (iii) la realización de un estudio sobre la situación de la Ciberseguridad en las empresas de telecomunicaciones.

Por último, se indicó que como temas pendiente de decisión de parte del Consejo siendo el primero de estos era terminar la conformación del equipo en vista de que se ha estado trabajando con personal prestado de otros departamentos; y en segundo lugar, la habilitación de espacio físico para albergar la Dirección.

El **Lic. Henry Molina** planteó designar una comisión presidida por el **Lic. Marcos Peña** y acompañada por la Directora Ejecutiva, el Lic. César Moliné, la Lic. Alejandra García para el tema de personal y el director jurídico. Instruyó preparar una propuesta para fines de aprobación.

- b. Seguimiento al proceso de contratación de una empresa para la implementación de la Firma Digital.

El Lic. César Moliné informó que el proceso de contratación se había remitido al departamento de compras hace unas semanas quedando pendiente la preparación de los términos de referencia luego de lo cual no ha tenido otra información.

8. Presentación de proceso expedito para conocimiento casos de ampliación de concesión para servicio de internet;

Este tema fue presentado por el Lic. Jorge Mateo, encargado de autorizaciones de la dirección técnica, indicando que la propuesta presentada era a los fines de tener contar con un instrumento que permitiera una evaluación y análisis eficiente de casos de esta naturaleza sin incurrir en requerimientos al solicitante innecesarios o que generen dilaciones injustificadas.

Luego de lo anterior, el Licenciado Jorge Mateo procedió a indicar de manera individualizada los requerimientos a ser presentados por la solicitante así como las distintas fases a agotarse ante un caso de esta naturaleza.

En ese sentido, el Consejo Directivo del **INDOTEL** ponderó la propuesta presentada, considerando la misma correcta y que se debía evaluar el mecanismo mediante el cual se

debía adoptar la misma, procediendo el **Licenciado Luis Henry Molina** propuso constituir una comisión encabezada por el **Lic. Marcos Peña** y compuesta por la Directora Ejecutiva, el Director Jurídico y el licenciado Jorge Mateo a los fines de rendir informe sobre el mecanismo de adopción para la implementación de este procedimiento. A estos fines les fue otorgado el plazo de una semana.

9. Comisión de Protección al usuario presentará Plan de acción detallado con cronograma conteniendo hitos de aquí a diciembre;

Este tema fue presentado por la Lic. Rosa Cabreja, directora de protección al usuario y la Lic. Linette Ureña, asesora legal miembro del Consejo Directivo.

La Lic. Rosa M. Cabreja presentó el cronograma en el cual se detallaban los proyectos así como el tiempo estimado para la implementación de cada uno, a saber:

#	Productos	Fecha
1	Carta de los Derechos y Deberes de los usuarios de las Telecomunicaciones	22 Junio
2	Estudio de percepción de calidad de servicios por los usuarios de las telecomunicaciones móviles	29 de Junio
3	Estudio de mercado de satisfacción usuarios de servicios de telecomunicaciones por la firma SIGMA DOS	30 de Julio
4	Vinculación del INDOTEL a Oficina Punto GOB SAMBIL y MEGACENTRO. Acuerdo INDOTEL-OPTIC	16 de Julio
5	Aplicación simulador de consumo de los usuarios de las telecomunicaciones	16 Noviembre
6	Aplicación comparador de tarifas de servicios de telecomunicaciones	7 de diciembre

El **Lic. Henry Molina** sometió a aprobación el presente plan de acción, ordenando iniciar con el mismo.

Esto fue aprobado por el Consejo Directivo.

10. Lista de personas con ingreso inferior a la canasta familiar;

Este tema fue presentado por la Lic. Alejandra García, directora de recursos humanos.

El **Lic. Marcos Peña** informó que existen 73 empleados en esta situación la gran mayoría correspondiente a conserjes, choferes entre otros. Planteó que estos sean llevados al salario mínimo de RD\$25,000.00.

La Lic. Alejandra García informó que existe un empleado adicional (sereno) que no asiste por razones de salud y también 3 empleados de ponche irregular.

El **Ing. Nelson Guillén** preguntó si este caso estaba documentado.

La Lic. Alejandra García contestó que existe una licencia pero no una continuidad de la misma debido al tiempo.

El **Lic. Henry Molina** se sometió a aprobar aumentar a RD\$25,000.00 el sueldo de las 74 personas señaladas a partir de este mes. Instruyó a la directora de recursos humanos fijar una reunión con estos para explicarles el aumento.

Esto fue aprobado por el Consejo Directivo.

11. Presentación plan de verano e incentivos de desarrollo para los hijos de los empleados;

Este tema fue presentado por la Licda. Alejandra García, Directora de Recursos Humanos.

La Lic. Alejandra García informó que el objetivo del programa era: contar con un programa que permita ofrecer a los hijos de empleados un espacio donde puedan disfrutar de actividades recreativas, educativas, deportivas y artísticas; fomentar y desarrollar habilidades sociales y el trabajo en equipo; generar un espacio lúdico de aprendizaje; y fomentar la creatividad, sociabilidad, el respeto a la naturaleza y la convivencia.

La Lic. Alejandra García informó que el alcance del programa sería para 260 niños con edades entre los 5 y 12 años.

La Lic. Alejandra García manifestó que Para llevar a cabo el campamento se solicita la contratación de una empresa especializada en el diseño y ejecución de campamentos con los siguientes requisitos: coordinador de campamento; enfermera; salvavidas y entrenamiento para los monitores.

El **Ing. Nelson Guillén** pidió explorar la posibilidad de tener una unidad del 911.

La Lic. Alejandra García informó, en cuanto al presupuesto que en el presupuesto del POA hay un monto aprobado de RD\$1,300,000.00 cubriendo esto 130 niños durante una semana. La propuesta es de 260 niños por lo cual se requeriría duplicar el monto aprobado.

El **Lic. Henry Molina** sometió a aprobación el monto de RD\$1,300,000.00 para cubrir 140 niños durante una semana en el campamento de verano.

Esto fue aprobado por el Consejo Directivo.

La Lic. Alejandra García manifestó que el programa de prácticas laborales de verano incluye el desarrollo e inmersión laboral para hijos de empleados cuya finalidad es

brindarles a los empleados un espacio donde sus hijos en el periodo de vacaciones puedan crear un vínculo de compromiso con el trabajo y la responsabilidad que implica.

La Lic. Alejandra García indicó que esto cuenta con dos renglones: renglón veranitos con 20 plazas a cubrirse durante el mes de julio y renglón monitores con 40 cupos (grupos de 20) del 9 al 13 de julio y del 16 al 20 de julio.

La Lic. Alejandra García informó, en cuanto al presupuesto este asciende a RD\$378,000.00, que, en el caso de los monitores del campamento el pago de la gratificación está incluido en el presupuesto del campamento.

El **Lic. Henry Molina** sometió a votación el programa de prácticas laborales de verano incluye el desarrollo e inmersión laboral para hijos de empleados.

Esto fue aprobado por el Consejo Directivo

La Lic. Alejandra García informó, con relación a las pasantías ya presentado, se le estarían haciendo las siguientes modificaciones:

Eliminar el acápite no. 4 en los requerimientos sobre "No tener actualmente familiares o parientes cercanos trabajando en el INDOTEL (Esta restricción aplica hasta el tercer grado de consanguinidad). "

Incluir: Reservar el 30% de las vacantes del programa de pasantía para los hijos de empleados. Hijos de empleados no podrán ser fijados como personal por tiempo indefinido sin previa autorización del consejo Directivo.

El **Lic. Henry Molina** sometió a votación las modificaciones al programa de pasantías.

Esto fue aprobado por el Consejo Directivo.

12. Presentación propuesta de política de combustible elaborada por la Dirección Administrativa;

Este tema fue presentado por el Lic. Ángel Brito, Director Administrativo.

El Lic. Angel Brito manifestó que la idea es pasar del sistema de compra de tickets al manejo con la tarjeta Visa del Banco de Reservas. Informó que con esta, tendrán acceso en cualquier estación a diferencia de la limitación que existe hoy en día. Informó que con la modificación de la resolución de la Dirección de Compras y Contrataciones habría que hacer licitaciones constantes. Informó que este medio es utilizado en otras instituciones del Estado.

El Lic. Angel Brito, informó, sobre el costo, que solo se paga seguro por tarjeta RD\$200.00 ya que no hay costo de emisión. Indicó que una parte del sistema debería seguir operando por compra pública que es el despacho de combustible a granel el cual tendría que hacerse para las estaciones del interior así como para las plantas eléctricas del CCT y el Club para lo cual se haría una programación de consumo por trimestre. Sugirió establecer una política actualizada en vista de que la vigente, no se estaba aplicando y era del año 2004. Agregó que en la nueva política deben establecerse los montos determinados así como el tipo de funcionarios en la institución.

El **Lic. Marcos Peña** dijo estar totalmente de acuerdo con lo planteado. Con relación a las políticas sugirió se establezca una comisión para la revisión de la misma y que esta comisión presente un informe en vista de que a su entender los criterios deben ser actualizados.

El **Lic. Henry Molina** ordenó la elaboración de una propuesta de política de combustible a ser presentada en la próxima sesión.

El **Lic. Henry Molina** sometió a votación la aprobación de la propuesta de suministro de combustible a través de la flotilla Banreservas.

Esto fue aprobado por el Consejo Directivo.

El Lic. Ángel Brito manifestó la necesidad de que se envíe una comunicación al Ministerio de Hacienda a los fines de que este autorice el monto de 2 millones mensuales para manejarlo en los límites.

El **Lic. Henry Molina** sometió la autorización al Presidente para remitir carta citada al Ministerio de Hacienda.

Esto fue aprobado por el Consejo Directivo.

13. Presentación propuesta de Resolución que conoce la solicitud de la Comisión de Liquidación del Banco Intercontinental al INDOTEL;

Este tema fue presentado por el Lic. Jorge Mateo, encargado de autorizaciones de la dirección técnica.

El **Lic. Marcos Peña** informó que se estaría conociendo una propuesta de resolución para atender 4 casos de la solicitud que formulara la CLAB. Indicó que con esto se estaba retomando un proceso que había quedado en el limbo porque se había agotado el requerimiento hecho por Indotel. Informó que se había agotado la parte de documentación y publicación en esos 4 casos puntuales. Informó que, en cuanto a los demás casos, se continuaría con el proceso para lo cual se había remitido una solicitud de información de 3 de ellos.

El Lic. Jorge Mateo indicó que el borrador que se presenta autoriza la transferencia a favor del Banco intercontinental. Indicó que esta propuesta establece consideraciones respecto a este caso que es inusual, así como dispone que el Indotel no renuncia a su facultad de evaluar cualquier posible transferencia posterior que se vayan a hacer. Se incluye que la CLAB debe garantizar que el oferente o propuesto adquiriente cumpla con los requerimiento de la normativa esto con la intención de evitar situaciones pasadas pudiendo el órgano regulador rechazar cualquier operación en la cual el propuesto adquiriente no reúne los requerimientos establecidos por la normativa legal aplicable.

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 **026-18**.

En este momento el Presidente dispuso modificar el orden del día pasando al conocimiento de los temas libres y quedando los demás aplazados para conocerse en la próxima sesión del Consejo Directivo.

14. Tema libre.-

-El **Lic. Henry Molina** sometió para aprobación una lista de traslados y contrataciones de personal, a saber:

Contrataciones:

Gabriela Cid Cruz, coordinador de gestión de proyectos
Lorenzo Fuerte, coordinador de análisis de proyectos
Luis José Saldívar Almonte, analista de proyectos
Pamela Turbi, Asistente
Caonabo Castillo, Supervisor de tramitación y documentos,
Bruno Caleri, auxiliar de mantenimiento
Paola Molina, coordinadora administrativa
Sixto Paula De los Santos, ingeniero electrónico.

Traslados:

Mario Garay, de la dirección financiera a coordinador de proyectos de la presidencia del Consejo Directivo.
Betty Céspedes, de auditoría interna a directora financiera.
Rafael Hernández, de auditor a contabilidad.
Iván Guevara, de auditoría interna a contabilidad
Maria Elena Peña de auditoría interna a presupuesto
Deyanira Soto, de auditoría interna a contabilidad
Jairo Encarnación, de auditor a activo fijo

Esto fue aprobado por el Consejo Directivo.

-El **Lic. Marcos Peña** manifestó que en la institución existen programas de incentivos a los empleados tales como: bono, vacaciones y demás. Indicó que habiendo ocurrido el cambio de la presidencia en el mes de febrero y con esto la integración de personal procedente de otras instituciones del Estado, por un asunto de equidad solicitaba se hicieran pagos extraordinarios a ese personal, equivalentes a los beneficios que tiene el personal de Indotel. Presentó la lista del personal.

El **Lic. Marcos Peña** sometió a votación esta propuesta siendo aprobado por el Consejo Directivo haciéndose constar la abstención del Presidente del órgano regulador por ser beneficiario de esto.

-El **Lic. Marcos Peña** dijo tener dos casos de reajustes salariales. Señaló que el primero se trataba de la Lic. Linette Ureña, asesora legal del Consejo Directivo quien tiene bastante tiempo y devenga un salario de 140 mil pesos. Indicó que la propuesta sería llevarla a un salario de una posición similar de RD\$185,000.00.

Esto fue aprobado por los miembros del Consejo Directivo.

El otro caso se trata de los choferes del **Lic. Fabricio Gómez** y el suyo, David Vásquez y Antonio Pou Chestaro quienes devengan un salario de RD\$25,000.00 sugiriendo llevarlo a salarios similares de por lo menos RD\$40,000.00.

Esto fue aprobado por los miembros del Consejo Directivo.

Siendo las siete horas quince minutos de la tarde (7:15 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, **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, **César García**, Director Jurídico, Secretario *ad hoc* 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. 013-18, celebrada el 6 de junio de 2018, que precede, es fiel y conforme a su original, la cual consta de diecisiete (17) 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