

INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)

RESOLUCIÓN No. 112-12

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

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

Con motivo de la celebración de una segunda consulta pública para dictar el “**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**” del **INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES**”, conforme a las disposiciones de la nueva Constitución Política de la República Dominicana.

Antecedentes.-

1. El artículo 78 de la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, pone a cargo del **INDOTEL**, en su calidad de órgano regulador de las telecomunicaciones en la República Dominicana, la función de aplicar el régimen sancionador ante la comisión de las faltas administrativas previstas en la indicada ley y sus reglamentos;
2. La indicada Ley General de Telecomunicaciones establece, en su Capítulo XIII, que comprende los artículos 103 al 114 de la misma, las disposiciones relativas a las “Faltas y Sanciones” susceptibles de aplicación a los sujetos responsables de las faltas.
3. Que este órgano regulador ha instruido y decidido varios procesos sancionadores administrativos, acogiéndose a los principios legales y constitucionales aplicables en la materia, pero sin que existiera un procedimiento formalmente establecido.
4. En tal sentido, en fecha 27 de julio del año 2009, el Consejo Directivo del **INDOTEL** dictó la Resolución No. 063-09, “*Que dispone el inicio de proceso de consulta pública para dictar el “Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo” del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones*”;
5. En el mes de octubre de 2009, se reciben comentarios de las empresas de telecomunicaciones respecto de dicho proyecto y el día 1º de febrero de 2010, el **INDOTEL** envía a las prestadoras interesadas la versión modificada de dicha propuesta, solicitándoles depositar sus réplicas a dichos comentarios.
6. El día 8 de marzo de 2010, se celebró la audiencia pública tendente a conocer los comentarios y observaciones que tenían las prestadoras interesadas respecto de dicho proyecto de reglamentado.
7. En paralelo con esta propuesta de reglamentación, se estaban sucediendo cambios en el ámbito legislativo, tal es el caso de la proclamación de la Constitución Política de la República Dominicana

de fecha 26 de enero de 2010 y publicada en la Gaceta Oficial No. 10561, que introdujo un nuevo ordenamiento jurídico sustantivo;

8. Adicionalmente se tuvo en cuenta que existe un “*Proyecto de Ley de Derecho de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo*” que actualmente cursa en el Senado de la República Dominicana, que tiene por objeto “*regular los derechos y deberes de las personas en sus relaciones con la Administración Pública, los principios que sirven de sustento a esas relaciones, las normas de procedimiento administrativo para el dictado de actos administrativos, reglamentos y planes, y el régimen de los actos administrativos*” y cuyas disposiciones deben ser tomadas de referencia aun no se haya promulgado;
9. Del mismo modo, el proyecto de reglamento debía tener en cuenta no solo las demás piezas reglamentarias aprobadas por el órgano regulador, habida cuenta del carácter transversal que tiene un reglamento de la potestad sancionadora del órgano regulador, sino además otras propuestas que se estaban gestando para la época en que se pensaba adoptar este reglamento, tal el caso del Reglamento de Solución de Controversias y las modificaciones introducidas al Reglamento General de Interconexión y otras propuestas previas que establecen procedimientos para determinados procesos;
10. Por tanto, han surgido nuevas disposiciones que modifican el proyecto que salió a consulta pública a través de la Resolución No. 063-09 y que, por tanto, motiva que se realice una revisión integral del Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo para adecuarlo al nuevo ordenamiento jurídico sustantivo;

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

CONSIDERANDO: Que el INDOTEL, como órgano regulador de las telecomunicaciones en el país, debe promover y preservar la estabilidad del sector, haciendo cumplir las obligaciones de las concesionarias y promoviendo un comportamiento responsable de los operadores del mercado frente a los usuarios y entre ellas como competidoras o participantes del sector;

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

CONSIDERANDO: Que la potestad sancionadora es una atribución propia de la Administración que abre la acción punitiva de la misma, traduciéndose en la posibilidad jurídica de imponer sanciones a los administrados, todo dentro del marco de su competencia¹;

CONSIDERANDO: Que el ejercicio de la potestad sancionadora debe resultar siempre del agotamiento de un procedimiento administrativo en el cual se garanticen la aplicación de los principios inspiradores del procedimiento administrativo, respetando el debido proceso y auxiliándose de manera

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

supletoria del derecho procesal penal, en cuanto sea procedente y no colide con la naturaleza y reglas propias del derecho administrativo; haciendo acopio en especial de los principios de legalidad (*lex certa, stricta, scripta y preavia*), irretroactividad, tipicidad, proporcionalidad, presunción de no responsabilidad, separación de funciones y demás principios que garantizan el debido proceso;

CONSIDERANDO: Que es deber del órgano regulador garantizar el derecho de defensa de los administrados, por tanto en caso de que se impute una falta, el administrado debe ser resguardado por un procedimiento claro y preciso garantice estos tan fundamentales y que fueron detallados arriba;

CONSIDERANDO: Que, por otro lado, en materia sancionadora administrativa, las infracciones administrativas consisten en el incumplimiento de una norma que suele producirse por una mera conducta u omisión, sin exigir un resultado, de modo que la existencia del principio de culpabilidad, se concreta en la voluntad de la acción², criterio que debe ser tenido en cuenta a la hora de examinar la conducta e imponer una sanción;;

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

CONSIDERANDO: Que, no obstante, el procedimiento puede establecer parámetros que ayuden a determinar la forma en que esta potestad es administrada, sin limitarla. En ese sentido, las sanciones, como la materialización de esa potestad sancionadora, son: "[...]un "derecho" de la Administración, su finalidad no es retributiva y no han de ser proporcionadas al acto o a la culpabilidad del agente, sino a las consecuencias del acto mismo y a la importancia del interés cuyo cuidado está confiado a la Administración"³;

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

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

CONSIDERANDO: Que resulta necesario el desarrollo de una norma reglamentaria que regule y precise el procedimiento administrativo para el ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ley, teniendo en cuenta los criterios antes expresado, la experiencia de este órgano regulador y siempre de cara a los principios que permitan garantizar un derecho fundamental a una buena administración;

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

³ *Subrayado nuestro*. SUAY RINCÓN, José, *Sanciones Administrativas*, Publicaciones del Real Colegio de España: Bolonia, 1989, p. 49

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

VISTA: La Constitución Política de la República Dominicana de fecha 26 de enero de 2010 y publicada en la Gaceta Oficial No. 10561;

VISTA: La Ley General de Telecomunicaciones, No.153-98, de fecha 27 de mayo de 1998;

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

VISTO: El “*Proyecto de Ley de Derecho de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo*” que actualmente cursa en el Senado de la República Dominicana;

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

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

RESUELVE:

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

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

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

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

TERCERO: INSTRUIR a la Directora Ejecutiva para que disponga la publicación de esta resolución y su anexo en un periódico de amplia circulación nacional, inmediatamente a partir de lo cual dichos documentos deberán estar a disposición de los interesados en la oficinas del **INDOTEL**, ubicadas en la primera planta del Edificio

Osiris, situado en la avenida Abraham Lincoln No. 962 de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, así como en la página Web que mantiene esta institución en la Internet, en la dirección www.INDOTEL.gob.do.

Así ha sido aprobada, adoptada y firmada la presente resolución, a unanimidad de votos por el Consejo Directivo del **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día nueve (9) del mes de agosto del año dos mil doce (2012).

Firmados:

David A. Pérez Taveras
Secretario de Estado
Presidente del Consejo Directivo

Miguel Guarocuya Cabral
En representación del Ministro de
Economía, Planificación y Desarrollo
Miembro ex officio del Consejo Directivo

Leonel Melo Guerrero
Miembro del Consejo Directivo

Domingo Tavárez
Miembro del Consejo Directivo

Joelle Exarhakos Casasnovas
Directora Ejecutiva
Secretaria del Consejo Directivo

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El objeto del presente Reglamento es el establecimiento de un marco normativo que regule y precise el procedimiento administrativo para el ejercicio de la potestad sancionadora del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), como ente regulador de las telecomunicaciones en la República Dominicana.

Artículo 2.- Definiciones

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

- a) **Acta Inicial de Infracción:** Es el acta en la que se hace constar preliminarmente la imputación, conjuntamente con los elementos que la sostienen y declara abierta la Etapa Instructora, con lo que se inicia el Procedimiento Sancionador Administrativo;
- b) **Acta Definitiva de Infracción:** Es el acta formulada por el Funcionario Instructor en la que se precisan de manera definitiva los hechos imputados, la calificación jurídica de la infracción o falta administrativa y su recomendación de la sanción a imponer. Con esta acta se pone fin a la instrucción del Procedimiento Sancionador Administrativo y se da apertura a la Etapa Decisoria;
- c) **Archivo:** Es la declaración de desestimación o rechazo por parte del Consejo Directivo del INDOTEL, o del Órgano Decisorio, de un Procedimiento Administrativo Sancionador, por las causas establecidas en el presente Reglamento;
- d) **Denuncia:** Es el acto mediante el cual cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento formal del INDOTEL la existencia de un determinado hecho que pudiera constituir infracción o falta administrativa;
- e) **Funcionario Instructor:** Es el funcionario encargado de realizar los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de una infracción o falta administrativa;
- f) **Funcionario de Inspección:** Es el funcionario que tiene a su cargo la realización de los actos de inspección necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de una infracción o falta administrativa, ostenta la calidad de autoridad pública y se encuentra provisto con las facultades necesarias para el levantamiento de actas comprobatorias, las cuales hacen fe de su contenido hasta prueba en contrario, a tenor de lo dispuesto por el artículo 78, literal r), de la Ley;
- g) **Imputado:** Es la persona física o moral a quien le es atribuida la comisión de una infracción o falta administrativa;
- h) **Ley:** Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, del 27 de mayo de 1998;

- i) **Órgano Decisorio:** Está conformado por los miembros del Consejo Directivo del **INDOTEL** sin perjuicio de las atribuciones reconocidas por la Ley al Director Ejecutivo que actúa como secretario del Consejo Directivo en sus reuniones, con voz pero sin voto. En el caso de faltas leves el Órgano Decisorio será el Director Ejecutivo del **INDOTEL**.
- j) **Plazos:** Todos los plazos que contiene este Reglamento se entienden como plazos francos, salvo que se indique algo distinto. A estos efectos, sólo se computan los días hábiles.
- k) **Procedimiento Sancionador Administrativo: Es el procedimiento administrativo mediante el cual el INDOTEL ejerce la potestad sancionadora a la cual le faculta la Ley, cuyo objeto es la constatación de la comisión o no de una infracción o falta administrativa.**

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

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

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

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

- a) **Principio de legalidad:** El **INDOTEL** ejerce su potestad sancionadora con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado, en virtud de lo dispuesto por el artículo 138 de la Constitución Dominicana y el literal k) del artículo 78 de la Ley, con arreglo a los principios y disposiciones que rigen la materia.
- b) **Principio de irretroactividad:** Sólo serán aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes al momento de producirse los hechos que constituyan un ilícito administrativo. Las disposiciones sancionadoras producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al imputado.
- c) **Principio de tipicidad:** Sólo constituyen ilícitos administrativos aquellos hechos que de manera previa hayan sido tipificados como tales en una norma con rango de Ley, incluyendo aquellas que hayan sido especificadas o graduadas vía reglamentaria con la finalidad de una más correcta y adecuada identificación de las conductas objeto de las infracciones o de una más precisa determinación de las sanciones a que haya lugar. Tales especificaciones o graduaciones no podrán, alterar la naturaleza que la Ley le reconoce.
- d) **Principio de proporcionalidad:** Las sanciones administrativas se dictarán atendiendo a las consecuencias del acto mismo y a la importancia del interés cuyo cuidado está confiado a la Administración, sujeto a los criterios de graduación que las normas aplicables puedan establecer. La sanción ha imponerse por el incumplimiento de una norma, no deberá resultar más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento mismo de la norma infringida.
- e) **Principio de debido proceso:** Las actuaciones administrativas se realizarán de acuerdo con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y las leyes, con plena garantía de los derechos que le asisten a las partes envueltas.

- f) **Derechos del Imputado:** El Imputado tendrá derecho a ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como la de la identidad del Funcionario Instructor y de las pruebas que existan. También tendrá derecho a recibir un trato digno, hacerse representar por un abogado o mandatario, a la no autoincriminación, sin que esto suponga ninguna presunción de responsabilidad en su contra, a no ser presentado ante los medios de comunicación de forma que pueda dañar su reputación, además de otros derechos que le reconozcan leyes aplicables.
- g) **Principio de separación de funciones:** El ejercicio de la potestad sancionadora deberá garantizar la debida separación entre la Etapa Instructora y la Etapa Decisoria, en tanto sea compatible con la materia administrativa, encomendándolas a órganos distintos. Por consiguiente, el órgano administrativo competente para sancionar, no podrá ejercer las funciones de instrucción del proceso.

Artículo 5.- Actuaciones administrativas y jurisdicción penal

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

Artículo 6.- Archivo de las actuaciones

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

- a) No existen suficientes elementos de prueba para verificar la ocurrencia del hecho o no han podido ser identificados durante el plazo establecido para la instrucción;
- b) Un obstáculo legal impida el ejercicio de la acción;
- c) No se ha podido individualizar dentro del plazo establecido para la instrucción del procedimiento, al imputado;
- d) El hecho no constituye una infracción administrativa; o,
- e) La acción administrativa ha prescrito;

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

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

Artículo 7.- Reconocimiento de responsabilidad y Pago Voluntario

7.1 Luego de iniciado un Procedimiento Administrativo Sancionador, el Imputado podrá, en caso de que reconozca su responsabilidad por la falta cometida y manifieste al Órgano Instructor u Órgano Decisorio, dependiendo de la fase en la que se encuentre el procedimiento, su deseo de realizar el pago voluntario de la sanción a la que es pasible. Esta solicitud será suspensiva del procedimiento. El Imputado podrá:

a) acordar exclusivamente sobre los hechos y solicitar la apertura de un Procedimiento Sancionador Administrativo que habrá de versar única y exclusivamente sobre la determinación de la sanción aplicable a la falta cometida; o,

b) renunciar a dicho procedimiento, a los fines de que el Órgano Decisorio resuelva sobre la imposición de la sanción que proceda.

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

7.3 Una vez haya el Órgano Decisorio haya decidido acoger o no la solicitud realizada por el Imputado deberá comunicarle al Imputado la decisión, para lo cual tendrá un plazo máximo de quince (15) días para fijar la sanción aplicable. Determinada la sanción, esta se le notificará al Imputado, que tendrá un plazo de cinco (5) días para realizar el pago correspondiente.

7.4 En caso de que el Órgano Decisorio haya acogido el pedimento del Imputado y haya establecido la sanción, le comunicará la decisión al Imputado dentro del plazo establecido, estableciendo los términos y condiciones para el cumplimiento de la decisión. Esta decisión no será susceptible de ningún recurso. El Imputado deberá informar de su respuesta, sea aceptando o rechazando su decisión, en un plazo no mayor de cinco (5) días. En caso de no responder en ese plazo, se entenderá que el Imputado no ha aceptado la decisión y, por tanto, el procedimiento sancionador administrativo continuará su curso acostumbrado.

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

7.6 La declaración jurada de responsabilidad que suscriba el Imputado implicará un reconocimiento de deuda respecto de los valores a los que ascienda la sanción que determine el Órgano Decisorio, quedando el Imputado obligado a realizar el pago en un plazo no mayor de quince (15) días. . En caso

de no pago o de que el Imputado no cumpla con el depósito de documentación o incumpla cualquier obligación sujeta a plazo, conforme a lo descrito en el presente artículo, se ordenará la continuidad al Procedimiento Administrativo Sancionador, en cuyo caso, la declaratoria firmada de responsabilidad formará parte del expediente administrativo de que se trata.

7.7 Realizado el pago voluntario de la sanción, el Órgano Decisor dictará resolución donde se levante acta de dicho pago, la cual será notificada al Imputado y al Denunciante, si lo hubiera y será publicada en la página web del **INDOTEL**. Con el pago voluntario de la sanción correspondiente se considerará terminado el procedimiento. Todo lo anterior se establece sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el artículo 109.4 de la Ley.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN I DE LAS ACTUACIONES PREVIAS

Artículo 8.- Actuaciones previas

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

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

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

8.4 Una vez concluidas las actuaciones previas, se dará inicio al Procedimiento Sancionador Administrativo. La notificación al Imputado del inicio del procedimiento, se realizará de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 9.2, letra a), 10 y 22 del presente Reglamento.

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

Artículo 9.- Del procedimiento y su forma de iniciación

9.1 El Procedimiento Sancionador Administrativo se dividirá en dos etapas: (i) Etapa Instructora, cuyo objeto es determinar si existen o no fundamentos razonables suficientes para la apertura de un Procedimiento Sancionador Administrativo; y, (ii) Etapa Decisoria, que es donde se analizan los hechos y las pruebas para determinar si procede o no subsumir la conducta concreta que se cuestiona

con el supuesto normativo aplicable. La primera estará a cargo del Funcionario Instructor y la segunda será de la competencia del Consejo Directivo del **INDOTEL**, cuando la imputación corresponda a una falta grave o muy grave y, del Director Ejecutivo, cuando se trate de una falta leve.

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

- a. **Iniciación de oficio:** La actuación por propia iniciativa del Funcionario Instructor, o por orden del Órgano Decisorio, derivada del conocimiento directo o indirecto de las conductas o hechos susceptibles de constituir infracción, cuya instrucción se realizará de conformidad con el procedimiento prescrito en el presente Reglamento. En el caso de las faltas leves, el procedimiento iniciará siempre por orden del Director Ejecutivo del **INDOTEL**.
- b. **Denuncia:** Las Denuncias deberán ser presentadas ante **INDOTEL** contendrán el relato de los hechos que pudieran constituir infracción y la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los Imputados. Las denuncias pueden ir acompañadas o no de solicitud de iniciación de Procedimiento Sancionador Administrativo, pudiendo presentarse junto a las mismas los documentos o pruebas en los que se fundamenten los hechos alegados. El denunciante no es parte en el proceso. No incurre en responsabilidad, salvo cuando las imputaciones sean falsas, en cuyo caso los agraviados podrá proceder a interponer las acciones que estimen útiles por ante los tribunales competentes.

9.3 Cuando se haya presentado una Denuncia y la misma vaya acompañada de una solicitud de inicio del procedimiento, el Funcionario Instructor, luego de ponderar *prima facie* sus méritos, decidirá el inicio o no del procedimiento. En el caso de las faltas leves, la decisión de iniciar el procedimiento será competencia exclusiva del Director Ejecutivo del **INDOTEL**. Esta decisión deberá ser comunicada al denunciante.

Artículo 10.- Contenido mínimo de la iniciación

10.1 El inicio del procedimiento se realizará, por escrito, mediante la notificación al Imputado y al Denunciante, a cargo del Director Ejecutivo, del Acta Inicial de Infracción, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 22 del presente Reglamento y, tendrá el contenido mínimo siguiente:

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

10.2 Los interesados y el Imputado dispondrán de un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la notificación del Acta Inicial de Infracción, para aportar mediante su depósito, cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer las pruebas, concretando los medios que pretendan hacerse valer. El acto de depósito de documentos y pruebas, deberá contener la descripción clara de sus medios de defensa, el nombre y generales de quien representa la compañía, incluyendo el o los correos electrónicos del representante legal y/o sus abogados a través del o de los cual(es), desde ese momento en lo adelante, toda notificación de alguna medida o envío de documentación se hará vía electrónica, teniendo la obligación de dar acuse de recibo; así mismo, dicha instancia deberá contener el orden de las pruebas que se pretenden presentar, así como una descripción sucinta de los motivos por los cuales se propone cada una de ellas. Toda documento escrito que se presente deberá ser depositado ante el INDOTEL igual número de ejemplares que las partes envueltas así como aquellos otros ejemplares que requiera el Funcionario Instructor. La admisibilidad de la prueba está sujeta a su referencia directa o indirecta con el objeto del hecho investigado y a su utilidad para el procedimiento. En la notificación de la iniciación del procedimiento se indicará a los interesados dicho plazo.

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

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

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

Artículo 11.- Funcionario Instructor

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

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

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

11.4 El Funcionario Instructor estima si la Denuncia reúne las condiciones de forma y de fondo y si existen elementos para verificar la ocurrencia del hecho imputado y da inicio a la investigación. Una vez ésta ha sido iniciada, el Denunciante se incorpora como parte en el procedimiento. Si la Denuncia adolece de alguno de los requisitos previstos en el artículo 9.2, letra b), el Funcionario Instructor deberá requerir al Denunciante que la complete dentro del plazo de siete (7) días calendario. Este

requerimiento se realizará conforme lo establecido en el artículo 22 del presente Reglamento. Vencido este plazo sin que haya sido completada, el Funcionario Instructor podrá proponer al Órgano Decisor que se considere la Denuncia como no presentada.

Artículo 12.- Actuaciones para la instrucción del procedimiento

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

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

Artículo 13.- Prueba

13.1 Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo señalado en el artículo 10.2, el Funcionario Instructor podrá acordar la apertura de la fase probatoria, a fin de practicar aquellas medidas de instrucción que fueran propuestas por los interesados o el Imputado, por un plazo no superior a treinta (30) días calendario ni inferior a tres (3) días calendario.

13.2 Mediante acto motivado del Director Ejecutivo, que se notificará a los interesados y al Imputado, se podrá admitir, o rechazar la práctica de aquellas medidas de instrucción.

13.3 Los informes emitidos por personal técnico del **INDOTEL** no tendrán carácter vinculante, no obstante, corresponde al Órgano Decisorio, motivar las razones por las cuales su decisión es distinta o contraria a lo sugerido por informe técnico.

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

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

Artículo 14.- Acta Definitiva de Infracción

14.1 Concluida, en su caso, la recaudación de la prueba, el Funcionario Instructor formulará un Acta Definitiva de Infracción al Órgano Decisorio que corresponda, conforme al artículo 9.1 del presente Reglamento. En dicho Acta Definitiva de Infracción se detallarán los hechos que han sido considerados como indicios razonables de la comisión de una infracción y su exacta calificación jurídica. En caso de multiplicidad de Imputados y multiplicidad de infracciones, se deberá individualizar cada imputado y cada sanción aplicable. En caso de existir la necesidad de medidas provisionales, se hará la solicitud mediante esta misma instancia.

14.2 El Director Ejecutivo del **INDOTEL** notificará al Imputado, al Denunciante y a los demás interesados que formen parte del procedimiento, el Acta Definitiva de Infracción, por medio físico o por medio electrónico, siendo ambas modalidades igualmente válidas. A la notificación se acompañará una relación de las piezas que conforman el expediente, para que las partes puedan obtener las copias de los que estimen convenientes, concediéndoles un plazo de quince (15) días calendario para formular por escrito las alegaciones finales que estimen pertinentes ante el Órgano Decisorio correspondiente, acompañada de cualesquiera otras pruebas o documento que estimen oportunos. Finalizado este plazo, las partes no podrán depositar nuevos escritos o pruebas adicionales.

14.3 Las excepciones y cuestiones incidentales y las recusaciones serán interpuestas dentro del plazo descrito en el artículo 14.2 y podrán ser resueltas en un solo acto por el Órgano Decisorio dentro de diez (10) días calendarios, a menos que resuelva diferir para el momento del acto administrativo que decide el fondo del asunto.

Artículo 15.- Audiencia

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

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

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

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

15.6 Para dar oportunidad a la realización de medidas de instrucción complementarias, el Órgano Decisorio podrá prorrogar el conocimiento de la audiencia para una fecha posterior a la realización de tales actuaciones complementarias.

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

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

15.9 Dirección del debate. El día y hora fijados, el Consejo Directivo se constituye en la sala de audiencias. Acto seguido, el Director Ejecutivo, en calidad de Secretario del Consejo Directivo, procede a verificar la presencia de las partes, los testigos, peritos e intérpretes y el presidente del Consejo Directivo declara abierta la audiencia.

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

15.11 El Presidente del Consejo Directivo ordena al Órgano Instructor, al denunciante y cualquier otra parte, si las hubiera, que expongan oral y sucintamente sus fundamentos, en lo relativa al hecho imputado y a su calificación jurídica. Luego se concede la palabra a la defensa a fin de que, si lo desea, se exprese de manera sucinta sobre lo expresado por el Órgano Instructor y las partes expresadas.

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

15.13 El Presidente del Consejo Directivo o cualquiera de los miembros del Consejo Directivo podrá cuestionar directamente a los testigos o peritos sobre sus datos generales, así como sus vínculos con las partes, de lo cual se dejará constancia de todo cuanto sea declarado en el acta de audiencia que se levante a tales fines. Excepcionalmente, la identidad o algunos datos de un testigo puede ser reservados, en interés de proteger su seguridad o la de sus familiares. Acto seguido, se procede al interrogatorio directo por la parte que lo propuso, por las otras partes en el orden establecido y por el Órgano Decisorio. El presidente del Consejo Directivo modera el interrogatorio, velando porque se conduzca sin presiones indebidas y sin ofender la dignidad de las personas.

15.14.- **Variación de la calificación.** Si en el curso de la audiencia el Órgano Instructor o el Órgano Decisorio observa la posibilidad de una nueva calificación jurídica del hecho objeto de la audiencia, que no haya sido considerada antes, deberá advertirse al Imputado para que se refiera sobre el

particular y prepare su defensa en un plazo no menor de cinco (5) días ni mayor de quince (15). En este caso el conocimiento de la audiencia será aplazado para una nueva fecha que deberá tener lugar al vencimiento del plazo concedido al Imputado para preparar su defensa. En caso de que el Denunciante o el Funcionario Instructor solicite al Órgano Decisorio un plazo para presentar sus alegaciones sobre la posible variación de la calificación legal, el plazo otorgado al Imputado para presentar su defensa deberá ser posterior al que se otorgue al Denunciante y al Funcionario Instructor.

15.15 Asimismo, en el curso de la audiencia el Funcionario Instructor o el Denunciante podrán ampliar la acusación, mediante la inclusión de un nuevo hecho o una nueva circunstancia surgido durante el debate que modifica la calificación legal, constituye una agravante o integra una falta continua o continuada.

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

15.17 Los hechos o circunstancias nuevos a los cuales se refiere la ampliación de la acusación se integrarán el Acta Definitiva de Infracción. 15.18 El Órgano Decisorio puede ordenar, excepcionalmente y a petición de parte, la recepción de cualquier prueba, si en el curso de la audiencia surgen circunstancias nuevas que requieren esclarecimiento. Se entenderá por hecho nuevo las circunstancias previstas en el artículo 15.15 de este Reglamento.

SECCIÓN III DE LA ETAPA DECISORIA

Artículo 16.- Resolución

16.1 El Órgano Decisorio dictará resolución que será motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por las partes y aquellas otras derivadas del procedimiento. La resolución se adoptará en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la celebración de la última audiencia y del depósito del último de los escritos de defensa que tengan a bien depositar las partes.

16.2 En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en la Etapa Inicial e Instructora del procedimiento. Los miembros del Consejo Directivo que conforman el Órgano Decisorio aprecian, de un modo integral cada uno de los elementos de prueba producidos en el proceso, conforme las reglas de la lógica, los conocimientos científicos y las máximas de experiencia, de modo que las conclusiones a que lleguen sean objetivas, fruto racional de las pruebas en las que se apoyan y sus fundamentos sean de fácil comprensión. Las decisiones se adoptan por mayoría de votos. Los miembros del Consejo Directivo que conforman el Órgano Decisorio pueden fundar separadamente sus conclusiones o en forma conjunta cuando existe acuerdo pleno. Los votos disidentes o salvados deben fundamentarse y hacerse constar en la decisión.

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

Artículo 17.- Efectos de la resolución

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

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

17.3 Las resoluciones podrán ordenar la adopción de las disposiciones que sean necesarias para garantizar su eficacia, incluyendo el mantenimiento de medidas provisionales ordenadas en la fase de instrucción o el aumento gradual de la sanción pecuniaria aplicable hasta que se cumpla con la decisión, siempre y cuando no exceda el tope previsto para dicha sanción pecuniaria por la Ley. Lo anterior se establece sin perjuicio del hecho de que la comisión de dos (2) o más faltas leves o graves, en el periodo de un (1) año, eleva dichas faltas a graves y muy graves, respectivamente, de acuerdo con la Ley, lo que a su vez faculta al órgano regulador a perseguir las faltas que se generen a causa de esa reincidencia.

Artículo 18.- Desistimiento

18.1 El Denunciante o cualquier otra parte envuelta en el proceso, podrá, sin alegar causa, del su acción en cualquier fase del procedimiento, hasta que el expediente se encuentre en estado de ser fallado. El desistimiento del Denunciante impide toda posterior persecución de parte de este, en virtud del mismo hecho que constituyó el objeto de su Denuncia y en relación con los Imputados que participaron en el proceso. Las partes o, sus representantes provistos de poder a tales fines, pueden desistir de los recursos interpuestos por ellas, sin perjudicar a las demás partes en el proceso.

18.2 El desistimiento Sin embargo, el proceso sancionador administrativo podrá continuar a cargo del INDOTEL.

Artículo 19.- Duración máxima.

19.1 La duración máxima de todo proceso es de tres años, contados a partir del Acta Inicial de Infracción.

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

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO

Artículo 20.- Procedimiento simplificado

En el supuesto de que el Funcionario Instructor, para iniciar el procedimiento, considere que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, se tramitará el procedimiento simplificado que se regula en este Capítulo.

Artículo 21.- Tramitación

21.1 El inicio se producirá, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II, mediante documento escrito notificado al Imputado y al Denunciante por el Director Ejecutivo, en el que se especificará el carácter simplificado del procedimiento y se apoderará al al Funcionario Instructor que habrá de instruir el procedimiento.

21.2 En el plazo de treinta (30) días calendario a partir de la comunicación y notificación del escrito de iniciación, el Funcionario Instructor y los interesados efectuarán, respectivamente, las actuaciones preliminares, la aportación de cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, la proposición y práctica de las medidas de instrucción correspondientes.

21.3 Transcurrido dicho plazo, el Funcionario Instructor formulará sus conclusiones y recomendaciones , debiendo proponer al Director Ejecutivo, en calidad de Órgano Decisorio, si aprecia que los hechos pueden ser constitutivos de infracción grave o muy grave, propondrá, que acuerde la continuación de la tramitación del proceso conforme al procedimiento común establecido en la Sección II, Capítulo II, de este Reglamento, notificándolo a las partes para que, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, propongan las pruebas las alegaciones que estimen convenientes sobre el particular.

21.4 El Órgano Decisorio deberá decidir el procedimiento que verse sobre una falta leve en un plazo no menor de tres (3) días ni mayor que cinco (5), para lo cual dictará una resolución en la forma y con los efectos previstos en la Sección III del Capítulo II de este Reglamento. El procedimiento simplificado deberá resolverse en el plazo máximo de cuarenta (40) días, contado a partir del momento en que se inició.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES A AMBOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 22. Medidas de carácter provisional o precautorias.

22.1 Conforme los artículos 84, literal f) y 112 de la Ley, el Consejo Directivo o el Director Ejecutivo, dentro del ámbito de sus competencias, podrán adoptar todas las medidas que entiendan necesarias y sean razonables, en cualquier etapa del proceso e, incluso, sin necesidad de una controversia principal, cuando sea necesario para evitar o detener un daño que parezca razonable o inminente; o a los fines de garantizar la ejecución y eficacia de un acto administrativo, entre los que se encuentra la resolución que pone fin al procedimiento o cuando así se requiera para salvaguardar el interés general.

22.2 En los casos de incautación o decomiso provisional de equipos y aparatos y demás bienes muebles, así como para la rotura de puertas y el apoyo de fuerza pública, será necesaria la autorización judicial de un tribunal competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 112 de la Ley;. Lo anterior se establece sin perjuicio de la facultad de retener provisionalmente, en casos de flagrancia, equipos y aparatos que estén siendo utilizados en contravención de la Ley, hasta la

finalización del Procedimiento Sancionador Administrativo, a fin de que sirvan como medio de prueba a dicho procedimiento.

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

22.4 Estas medidas podrán ser decididas en sesiones del Consejo Directivo celebradas de manera no presencial, en las que cada consejero vote de forma electrónica o de manera telefónica, lo cual se deberá hacer constar posteriormente en un acta levantada por el secretario del Consejo Directivo, lo que será notificado..

Artículo 23. Inhibición y recusación.

23.1 Los miembros del Consejo Directivo o el Funcionario Instructor podrán inhibirse o ser recusados por los motivos contenidos en el artículo 378 del Código de Procedimiento Civil, adicionalmente, serán causas de inhibición o recusación, las siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél;
- b) Ser administrador de la sociedad o entidad Interesada o de alguna otra empresa dentro del mismo grupo económico, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguno de ellos.
- c) Tener éste, su cónyuge, sus ascendientes o descendientes parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo, con cualquiera de los Interesados, con los administradores de entidades o sociedades con interés en el Procedimiento Sancionador Administrativo y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- d) Tener enemistad o amistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- e) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

23.2 En los casos previstos en el artículo anterior podrá promoverse recusación por los Interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento Sancionador Administrativo y antes del cierre de los debates. Los superiores jerárquicos de quienes incurran en motivos de recusación resolverán esos incidentes, exponiendo los motivos de la concurrencia o no de las causas de recusación invocadas.

23.3 La recusación se planteará por escrito en el que se expresarán las causas en que se fundamenta y deberá estar dirigida al órgano encargado de decidirla. Deberá estar firmada por quien la promueve o por su apoderado especial, acompañada del documento que contiene su mandato. Para el caso en el que el recusado sea el Funcionario Instructor, éste deberá manifestar a su superior jerárquico si se da o no en él la causa alegada, dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la fecha de recepción de la citada recusación. En caso de que la recusación sea acogida, el superior jerárquico podrá delegar en otro funcionario u órgano del **INDOTEL** la instrucción del procedimiento. En caso de ser

denegada se notificará a la parte que haya propuesto la recusación los motivos de la no acogida de su solicitud, ordenándose la continuación del procedimiento.

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

Artículo 24. Notificaciones.

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

Artículo 25. Plazos para el depósito de escritos y documentos.

25.1 La inobservancia de los plazos establecidos en el presente Reglamento para el depósito de escritos y documentos, incluyendo, cualesquiera medios de prueba, será causa de su inadmisibilidad, salvo en los casos en que el Órgano Decisorio estime necesaria su admisión para una mejor administración de justicia y siempre que se garantice el derecho de defensa de las partes.

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

Artículo 26. Del procedimiento a seguir en caso de revocación de autorizaciones.

Hasta tanto exista un procedimiento especial para los casos de revocación de autorizaciones, conforme lo descrito en los artículos 29 y 30 de la Ley, el procedimiento establecido en el presente reglamento será aplicable a dichos casos.

Art. 27.- Formalidades para la presentación de documentos.

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

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

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

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

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