

**CONSEJO DIRECTIVO DEL  
INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES  
(INDOTEL)**

**RESOLUCIÓN NÚM. 130-23**

**NORMA DE APLICACIÓN DE LA LEY NÚM. 126-02 SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO,  
DOCUMENTOS Y FIRMAS DIGITALES EN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

**TÍTULO I  
ALCANCE E INTERPRETACIÓN**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Norma regula la utilización de Firmas, Documentos Digitales y Mensajes de Datos en los Procedimientos Internos de la Contraloría General de la República previstos en la Ley núm. 10-07, del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y las demás leyes, reglamentos y normativas que las complementan, en lo que respecta a la relación al Sistema Nacional de Control Interno.

**Párrafo.** - La presente Norma no será aplicable cuando resulte contraria a obligaciones contraídas por la República Dominicana en virtud de Convenios o Tratados Internacionales vigentes.

**ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES**

Para fines de aplicación general de las disposiciones contenidas en la presente Norma, los términos y expresiones que se indican se remitirán a las definiciones establecidas en la Ley núm. 126-02 sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales y su Reglamento de Aplicación, Decreto núm. 335-03 y otros propios de esta Norma. Para los efectos de la presente Norma los términos indicados a continuación tendrán el siguiente significado:

- (a) **Certificado Digital:** es el documento digital emitido y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que identifica unívocamente a un suscriptor durante el período de vigencia del certificado, y que se constituye en prueba de que dicho suscriptor es la fuente o el originador del contenido de un documento digital que incorpore su certificado asociado.
- (b) **Datos Asociativos:** son aquellos elementos que permitan una asociación unívoca de un Documento Digital con su correspondiente Iniciador.
- (c) **Datos de Creación de Firma:** son aquellos datos únicos, tales como códigos o claves criptográficas privadas, que el Suscriptor utiliza para crear su Firma Digital.
- (d) **Destinatario:** es la persona o entidad designada por el Iniciador para recibir un Documento Digital.
- (e) **Documento Digital:** es la información codificada en forma digital sobre un soporte lógico o físico, en la cual se usan métodos electrónicos o similares que se constituyen en representación de actos, hechos o datos jurídicamente relevantes.

- (f) **Entidad de Certificación:** es aquella institución o persona jurídica autorizada conforme a la Ley núm. 126-02, el Reglamento de Aplicación y las Normas Complementarias dictadas por el INDOTEL, facultada para emitir Certificados en relación con las Firmas Digitales de las personas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de Mensajes de Datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las Firmas Digitales.
- (g) **Estampado Cronológico:** es la indicación de la fecha y la hora cierta, asignada a un documento o registro electrónico por una Entidad de Certificación y firmada digitalmente por ésta.
- (h) **Firma Digital:** se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un Mensaje de Datos o Documento Digital y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del Iniciador y al texto del Mensaje o Documento, permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del Iniciador y el texto del Mensaje o Documento, y que el Mensaje o Documento inicial no ha sido modificado después de efectuada la transmisión.
- (i) **Firma Digital Segura:** una firma digital segura es aquella que puede ser verificada de conformidad con un sistema de procedimiento de seguridad que cumpla con los lineamientos trazados por Ley núm. 126-02, por su Reglamento de Aplicación y demás normativas aplicables.
- (j) **Firmante:** es una persona física que crea una firma electrónica.
- (k) **INDOTEL:** Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, órgano regulador de las telecomunicaciones y del comercio electrónico, documentos y firmas digitales, de conformidad con la Ley núm. 153-98 General de Telecomunicaciones y la Ley núm. 126-02.
- (l) **Iniciador:** es quien directamente, o a través de terceras personas que actúan en su nombre, presenta o transmite un Documento Digital.
- (m) **Ley núm. 126-02:** ley de Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.
- (n) **Ley núm. 10-07:** ley que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- (o) **Mensaje de Datos:** es la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos o similares como pudieran ser, entre otros, el intercambio electrónico de datos, denominado EDI por sus siglas en inglés, o el correo electrónico.
- (p) **Norma:** la presente Norma de Aplicación de la Ley núm. 126-02 a los Procedimientos Internos de la Contraloría General de la República, incluida las modificaciones que en un futuro se puedan producir en la misma.
- (q) **Normas Complementarias:** normas dictadas por el INDOTEL en desarrollo de la Ley núm. 126-02 y el Reglamento de Aplicación, para regular áreas específicas de esta materia.
- (r) **Procedimiento Interno de la Contraloría General de la República:** todo tipo de trámite o actuación que deban realizarse por ante la Contraloría General de la República en función de lo dispuesto en la Ley núm. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y sus modificaciones, así como y las demás leyes, reglamentos y normativas que las complementan, en lo que respecta a la relación al Sistema Nacional de Control Interno.

- (s) **Sistema de Información:** todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna u otra forma Documentos Digitales o Mensajes de Datos.
- (t) **Sistema Nacional de Control Interno:** comprende el conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y procedimientos que regulan el control interno de la gestión de quienes administran o reciben recursos públicos en las entidades y organismos sujetas al ámbito de la Ley núm. 10-07, con el propósito de lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos y además, con el debido cuidado del ambiente, además de asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes y la confiabilidad en la información gerencial, así como facilitar la transparente rendición de cuentas de los servidores públicos.
- (u) **Suscriptor:** es la persona que contrata con una Entidad de Certificación la expedición de un Certificado Digital, (para que sea nombrada o identificada en él). Esta persona tiene la obligación de mantener bajo su estricto y exclusivo control el procedimiento para generar su Firma Digital.
- (v) **Reglamento de Aplicación:** Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 126-02, aprobado mediante el Decreto núm. 335-03.
- (w) **Salario Mínimo:** Será el salario mínimo nacional más bajo percibido por los trabajadores del sector privado no sectorizado de empresas industriales, comerciales y de servicios, fijado por el Comité Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo de la República Dominicana.
- (x) **Sincronizar:** Hacer coincidir la hora del reloj u otro dispositivo de determinación de la hora de un Sistema de Información, con otra hora de referencia.

### ARTÍCULO 3.- INTERPRETACIÓN

La presente Norma deberá interpretarse:

- (a) En el sentido de facilitar y simplificar los Procedimientos Internos de la Contraloría General de la República mediante la utilización de Documentos Digitales y Mensajes de Datos;
- (b) Teniendo en cuenta la conveniencia de hacer uniforme la utilización de Documentos Digitales y Mensajes de Datos con los sistemas electrónicos de transmisión de información aplicados para los Procedimientos Internos de la Contraloría General de la República y especialmente para el Sistema Nacional de Control Interno;
- (c) Observando lo dispuesto en la normativa dominicana reguladora del Comercio Electrónico, en especial la Ley núm. 126-02 Sobre Comercio Electrónico Documentos y Firmas Digitales, su Reglamento de Aplicación, Normas Complementarias y otras disposiciones que puedan dictarse en desarrollo de esta materia; así como también la normativa el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República contenida en la Ley núm. 10-07, del 8 de enero de 2007 y las demás reglamentos y normativas que las complementan, en lo que respecta a la relación al Sistema Nacional de Control Interno.
- (d) De forma tal que su aplicación no dificulte, ni impida el desempeño por la Contraloría General de la República de sus funciones, especialmente el Sistema Nacional de Control Interno, incluyendo los sistemas de presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental.

**Párrafo I.-** Las menciones y remisiones a normas jurídicas contenidas en este documento, serán aplicables a las normas jurídicas vigentes en el momento de entrada en vigor de esta Norma, así como a las modificaciones que las completen o reemplacen.

**Párrafo II.-** En caso de modificación de estas normas jurídicas, las remisiones previstas en la presente Norma serán interpretadas de la forma que mejor se adapte al propósito inicial de tal remisión.

## **TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LA UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **ACTOS Y DOCUMENTOS PARA LOS QUE SE PUEDEN UTILIZAR DOCUMENTOS DIGITALES Y/O MENSAJES DE DATOS**

#### **ARTÍCULO 4.- REQUISITOS DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS**

Sin perjuicio de aquellos otros elementos que puedan condicionar la aplicación de esta Norma, la utilización de Documentos Digitales y Mensajes de Datos para la realización de actos y la formalización de documentos atinentes a los Procedimientos Internos de la Contraloría General de la República estará condicionada a lo siguiente:

(a) Aprobación expresa de dicha posibilidad por parte de la Contraloría General de la República;

**Párrafo:** Siempre que la Contraloría General de la República, apruebe la posibilidad de realizar un acto o formalizar un documento al amparo de lo previsto en esta Norma, establecerá igualmente las condiciones de la utilización de Mensajes de Datos y Documentos Digitales. En especial, pero sin limitación, para el funcionamiento adecuado de las entidades u organismos bajo el ámbito de la Ley núm. 10-07, del 8 de enero de 2007 que aseguren la efectividad del control interno institucional.

(b) Utilización de los procedimientos y cumplimiento de lo previsto en la presente Norma y demás disposiciones aplicables; y

(c) Sin perjuicio de aquellas especialidades reguladas en esta Norma, cumplimiento de lo previsto en la Ley núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, Normas Complementarias y otras disposiciones que puedan dictarse en desarrollo de esta materia.

#### **ARTÍCULO 5.- ACTOS Y DOCUMENTOS APROBADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones de la presente Norma y en especial, lo que establece el artículo siguiente, a los efectos del literal (a) del artículo 4, la siguiente lista taxativa de actos y documentos propios de los Procedimientos Internos de la Contraloría General de la República, se considerará aprobados:

(a) Los Procedimientos de la Contraloría General de la República previstos en la Ley núm. 10-07, del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República;

- (b) Aquellos incluidos en la Ley núm. 5-07, de fecha 8 de enero de 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE);
- (c) Los procesos definidos por el reglamento de aplicación de la Ley que instituye el Sistema Nacional del Control Interno (SINACI), contenido en el Decreto núm. 49107;
- (d) Las Resoluciones, Notas Técnicas y Circulares emitidas por la Contraloría General de la República.

**Párrafo I.-** La Contraloría General de la República mediante resolución podrá añadir o suprimir documentos y/o actos de la enumeración precedente.

**Párrafo II.-** El hecho de que un acto o documento se encuentre aprobado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo arriba indicado, no exonerará de la aplicación de los demás condicionantes y requisitos previstos en esta Norma.

## **CAPÍTULO II**

### **EQUIVALENCIA FUNCIONAL DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS**

#### **Sección Primera De la equivalencia funcional**

#### **ARTÍCULO 6.- EQUIVALENCIA FUNCIONAL**

Los Documentos Digitales y Mensajes de Datos utilizados en las condiciones y supuestos regulados en esta Norma se considerarán funcionalmente equivalentes a sus correspondientes documentos y mensajes en papel expedidos o remitidos al amparo de la normativa del Sistema Nacional de Control Interno, siempre y cuando concurren los requisitos previstos en los artículos 14 y siguientes de esta Norma.

**Párrafo.** - La equivalencia funcional que se establece en el apartado precedente dará lugar a los efectos que se regulan en esta Sección, sin perjuicio de aquellos otros que pudieran derivarse de otras disposiciones legales y normas aplicables, en particular, aquellas disposiciones normativas que regulan la utilización de Documentos Digitales o Mensajes de Datos para actos y procedimientos específicos, según lo previsto en la presente Norma.

#### **ARTÍCULO 7.- PRESENTACIÓN O REMISIÓN DE DOCUMENTOS O MENSAJES ESCRITOS O EN FORMATO PAPEL**

Cuando la normativa del Sistema Nacional de Control Interno exija la presentación o remisión de documentos o mensajes escritos o en formato papel ante o por la Contraloría General de la República, tal requisito se entenderá cumplido mediante la presentación o remisión de los correspondientes Documentos Digitales o Mensajes de Datos, siempre que tales Documentos Digitales y Mensajes de Datos cumplan con lo previsto en esta Norma.

#### **ARTÍCULO 8.- CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

Cuando la normativa del Sistema Nacional de Control Interno exija que determinados documentos, registros o informaciones sean conservados, dicho requisito se considerará cumplido mediante la conservación de los correspondientes Documentos Digitales o Mensajes de Datos, siempre que:

- (a) Los Documentos Digitales y Mensajes de Datos conservados hayan sido generados y/o transmitidos cumpliendo lo previsto en esta Norma y se conserven de acuerdo con lo previsto en la misma;
- (b) Los Documentos Digitales y Mensajes de Datos sean accesibles para su posterior consulta;
- (c) Los Documentos Digitales y Mensajes de Datos sean conservados en el formato en que fueron generados, enviados o recibidos o en algún otro formato que permita demostrar que la información conservada se corresponde con la originariamente generada, enviada o reciba;
- (d) De existir ésta, se conserve la información relativa al origen, destino, fecha y hora de envío y recepción de los Mensajes de Datos;
- (e) En el caso de los Documentos Digitales, se conserve toda la información que permita determinar la fecha y hora en que tales Documentos fueron entregados para su conservación, la persona o personas que crearon el Documento, la persona que entregó el Documento y la persona receptora del mismo para su conservación;
- (f) En el caso de los Documentos Digitales y Mensajes de Datos que contengan una Firma Digital Segura de acuerdo con lo previsto en esta Norma, se conserven los datos relativos a esta Firma Digital Segura de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 de esta Norma.

#### **ARTÍCULO 9.- DOCUMENTACIÓN EN FORMATO ORIGINAL**

Cuando la normativa del Sistema Nacional de Control Interno exija la presentación de documentos o mensajes originales, dicho requisito se entenderá cumplido mediante la presentación de Documentos Digitales o Mensajes de Datos, siempre que:

- (a) Los Documentos Digitales y Mensajes de Datos presentados hayan sido generados y transmitidos cumpliendo lo previsto en esta Norma; y en la normativa de control interno aplicable.
- (b) Pueda garantizarse de forma confiable que se ha conservado la integridad de la información contenida en el Documento Digital o Mensaje de Datos, desde el momento en que dicho Documento o Mensaje fue generado por primera vez en su forma definitiva.

**Párrafo.** - A los efectos de la letra (b) del apartado anterior:

- (i) Se considerará que la información ha conservado la integridad cuando haya permanecido completa e inalterada, salvo la adición de algún endoso o cambio que sea inherente al proceso de comunicación, archivo o presentación y que, en modo alguno, desvirtúe el significado, sentido o propósito inicial de la información.
- (ii) Sin perjuicio de otros posibles medios que puedan utilizarse para garantizar este extremo, se considerará que existe una garantía confiable de que la integridad de la información se ha conservado cuando el Documento Digital o Mensaje de Datos incorpore una Firma Digital Segura del firmante del Documento Digital o Mensaje de Datos, que cumpla con los requisitos previstos en esta Norma.

#### **ARTÍCULO 10.- EXIGENCIA DE PRESENTACIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS O MENSAJES**

Cuando la normativa del Sistema Nacional de Control Interno exija la presentación de diversas copias de un documento o mensaje, dicho requisito se entenderá cumplido mediante la presentación de un único ejemplar del correspondiente Documento Digital o Mensaje de Datos, siempre que tal ejemplar haya sido generado y transmitido de acuerdo con lo dispuesto en esta Norma, y permita al/los Destinatario/s o receptor/es del mismo:

- (a) Realizar el número de copias exigidas por la normativa del Sistema Nacional de Control Interno;
- (b) Crear las copias mencionadas en la letra anterior, de tal forma que dichas copias sean idénticas en todos los aspectos al ejemplar presentado;
- (c) Transmitir dichas copias a aquellos otros Destinatarios o receptores a los que debieran ser remitidas de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Control Interno; y
- (d) Conservar estas copias de acuerdo con lo dispuesto en esta Norma en relación con la conservación de Documentos Digitales y Mensajes de Datos.

#### **ARTÍCULO 11.- EXIGENCIA DE DOCUMENTOS O MENSAJES FIRMADOS**

Siempre que la normativa reguladora de los Procedimientos de la Contraloría General de la República en el ejercicio de sus competencias exija la utilización de documentos o mensajes firmados por una persona, dicho requisito se entenderá cumplido cuando los correspondientes Documentos Digitales y Mensajes de Datos incorporen una Firma Digital Segura de dicha persona, que cumpla con los requisitos previstos en el artículo 17 de esta Norma.

**Párrafo.** - La Firma Digital Segura incluida por un firmante en un Documento Digital o Mensaje de Datos según lo arriba previsto, tendrá la misma fuerza y efectos que hubiera tenido la firma manuscrita del mismo firmante en igual documento o mensaje en papel.

#### **ARTÍCULO 12.- EFECTOS PROBATORIOS**

Los Documentos Digitales y Mensajes de Datos generados, transmitidos y conservados de acuerdo con lo dispuesto en esta Norma, serán admisibles como prueba y gozarán de la misma eficacia probatoria que la que tuviesen sus correspondientes documentos o mensajes en papel, además de que tendrán la misma fuerza probatoria otorgada a los actos bajo firma privada en el Código Civil y en el Código de Procedimiento Civil.

#### **ARTÍCULO 13.- APLICACIÓN DE NORMAS**

Siempre que resulte obligatoria la aplicación de una norma jurídica a un acto o documento relativo a un Procedimiento de la Contraloría General de la República, tal norma jurídica no dejará de aplicarse por el hecho de que dicho acto o documento se haya llevado a cabo o formalizado mediante Documentos Digitales o Mensajes de Datos.

### **Sección Segunda Requisitos de la Equivalencia Funcional**

#### **ARTÍCULO 14.- REQUISITOS GENERALES**

La equivalencia funcional que se regula en la Sección 1ª anterior para los Documentos Digitales y Mensajes de Datos, estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos por dichos Documentos y Mensajes:

- (a) Deberán cumplir con todas las exigencias previstas en la normativa del Sistema Nacional de Control Interno para los correspondientes documentos o mensajes en papel, entre otras, aquellas relativas a su contenido, formalidades, condición, autoridad o singularidad de su emisor y/o receptor;
- (b) Deberán cumplir con los requisitos previstos en esta Norma; y
- (c) Cuando así lo requiera el artículo 15, deberán ir firmados con una Firma Digital Segura que cumpla los requisitos exigidos en esta Norma.

### CAPÍTULO III

#### FIRMA DIGITAL DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS

##### Sección 1ª

##### **Documentos Digitales y Mensajes de Datos que precisan Firma Digital Segura**

#### **ARTÍCULO 15.- OBLIGACIÓN DE INCLUIR FIRMA DIGITAL SEGURA**

Cuando las normas reguladoras de los Procedimientos de la Contraloría General de la República en el ejercicio de sus competencias exijan que se presenten documentos o mensajes firmados por una persona, será imprescindible que los correspondientes Documentos Digitales y Mensajes de Datos incorporen una Firma Digital Segura de dicha persona, que cumpla con los requisitos previstos en el artículo 17 de esta Norma.

#### **ARTÍCULO 16.- EFECTOS DE LA FIRMA DIGITAL SOBRE LA EQUIVALENCIA FUNCIONAL**

La equivalencia funcional, regulada en el artículo 6 y siguientes de esta Norma, de los Documentos Digitales y Mensajes de Datos que se correspondan con documentos o mensajes en papel que requieran firma manuscrita según se dispone en el artículo 15 de esta Norma, estará condicionada, además del cumplimiento de otros requisitos previstos en esta Norma, a que dichos Documentos Digitales o Mensajes de Datos incorporen una Firma Digital Segura de acuerdo con lo previsto en esta Norma.

##### Sección 2ª Firma Digital Segura

#### **ARTÍCULO 17.- ELEMENTOS DE LA FIRMA DIGITAL SEGURA**

A los efectos de esta Norma, se entenderá que un Documento Digital o Mensaje de Datos cuenta con una Firma Digital Segura, cuando la Firma Digital que incorpore:

- (a) Cumpla con los requisitos previstos en los artículos 31 y 32 de la Ley núm. 126-02 así como en el artículo 31 del Reglamento de Aplicación y en las Normas Complementarias; y
- (b) Cuando esté soportada en un Certificado Digital que:
  - (i) Se encuentre en vigor;



- (ii) Cumpla con los requisitos previstos en el artículo 18 de la presente Norma; y
- (iii) Haya sido generada en un Dispositivo Cualificado de Creación de Firmas Electrónicas que cumpla con las disposiciones del artículo 25 de la Norma Complementación por la que se establece la equivalencia regulatoria del sistema dominicano de infraestructura de claves públicas y de confianza con los marcos regulatorios internacionales de servicios de confianza, contenida en la Resolución núm. 071-19 del INDOTEL.

### **Sección 3ª Certificados Digitales**

#### **ARTÍCULO 18.- ELEMENTOS DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES**

Todo Certificado Digital que soporte una Firma Digital Segura, susceptible de causar la equivalencia funcional, según se regula en esta Norma, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (a) Incorporar el contenido previsto en los artículos 44 de la Ley núm. 126-02 y 29 del Reglamento de Aplicación;
- (b) Cumplir, cuando proceda atendiendo a la naturaleza del Suscriptor del Certificado Digital, con los requisitos específicos previstos en esta Sección para el caso de  
Certificados Digitales de Procedimientos de la Contraloría General de la República; y
- (c) Cumplir con aquellos requisitos adicionales que, en su caso, puedan establecerse mediante una disposición normativa específica que regule un procedimiento dentro del cual deba utilizarse dicho Certificado Digital.

#### **ARTÍCULO 19.- CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES DE LOS FUNCIONARIOS Y OFICIALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Sin perjuicio de otros requisitos previstos en esta Norma o en otras disposiciones legales vigentes, los Certificados Digitales expedidos para los funcionarios u oficiales de la Contraloría General de la República deberán contener los siguientes atributos:

- (a) Mención de que son Certificados Digitales de Personas Físicas con vínculo institucional o de Empleado Público; y
- (b) Identificación del Firmante/Suscriptor;

**Párrafo.** - Los Certificados Digitales para Procedimientos Internos de la Contraloría General de la República sólo podrán ser emitidos por Entidades de Certificación autorizadas por el INDOTEL, o por aquellas Entidades de Certificación extranjeras, que por tener modelos regulatorios equivalentes, hayan realizado mecanismos de reconocimientos mutuos, en atención a lo dispuesto en la Ley núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación y sus Normas Complementarias.

### **Sección 4ª Entidades de Certificación**

## **ARTÍCULO 20.- REQUISITOS GENERALES DE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN**

Las Entidades de Certificación que expidan los Certificados Digitales previstos en esta Norma, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- (a) Contar con una autorización vigente del INDOTEL, de conformidad con lo previsto en la Ley núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación y sus Normas Complementarias;
- (b) Cumplir con obligaciones previstas para las Entidades de Certificación en la Ley núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación y sus Normas Complementarias.
- (c) Cumplir con los requisitos específicos para el Certificado Digital de Firma Digital Segura para personas físicas vinculadas a los Procedimientos Internos de la Contraloría General de la República indicados en la presente Norma; y
- (d) Cumplir con aquellos requisitos adicionales que, en su caso, puedan establecerse por el INDOTEL, mediante una disposición normativa específica que regule un procedimiento dentro del cual deban utilizarse Certificados Digitales de tal Entidad de Certificación.

**Párrafo I.-** A los efectos de esta Norma, la Contraloría General de la República podrá admitir el uso de Certificados Digitales emitidos por Entidades de Certificación pertenecientes al sector público o al sector privado, indistintamente, y se reserva el derecho de aceptarlos en la medida en que se satisfagan todos los requisitos funcionales, legales y reglamentarios.

**Párrafo II.-** Para el caso los Certificados Digitales de los funcionarios y oficiales de la Contraloría General de la República, según se prevén en el artículo 19 de esta Norma:

- (a) La Contraloría General de la República, podrá contratar de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, servicios de expedición de Certificados Digitales de una o varias Entidades de Certificación específicas, cuando mediante resolución motivada se constate su conveniencia técnica y económica. La estimación de dicha conveniencia estará basada en criterios de calidad y precio.
- (b) La Contraloría General de la República podrá también constituirse en Entidad de Certificación o Unidad de Registro para autoproversearse de servicios de expedición de Certificados Digitales.

## **ARTÍCULO 21.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN QUE EXPIDAN CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS U OFICIALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

En adición a lo establecido en la Ley núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación y sus Normas Complementarias, aquellas Entidades de Certificación que expidan estos Certificados Digitales para Procedimientos de la Contraloría General de la República, deberán disponer de una Política de Certificación que atienda a lo establecido en la presente Norma. Esta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (a) Cumplir con lo establecido en la Norma Complementaria por la que se Establece la Equivalencia Regulatoria del Sistema Dominicano de Infraestructura de Claves Públicas y de Confianza con los Marcos Regulatorios Internacionales de Servicios de Confianza y sus estándares técnicos.

- (b) Definir en el proceso de registro inicial cómo se identificará y autenticará a los Suscriptores.
- (c) Indicar el contenido mínimo de los Certificados Digitales, en atención a lo dispuesto en la presente Norma.
- (d) Establecer los mecanismos para la suspensión y revocación de Certificados Digitales del Suscriptor para Procedimientos de la Contraloría General de la República. La comunicación de este hecho podrá provenir del propio Suscriptor y/o de la Contraloría General de la República.

## CAPÍTULO IV

### PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS QUE UTILIZAN DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS

#### **Sección 1ª** **Funcionarios y Oficiales de la Contraloría General de la República**

#### **ARTÍCULO 22.- UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

La Contraloría General de la República, deberá utilizar Documentos Digitales o Mensajes de Datos para llevar a cabo sus procedimientos.

**Párrafo I.-** La Contraloría General de la República, sus Unidades de Auditoría Interna y cualquier otro funcionario de la Contraloría General de la República, deberá aceptar la utilización de Documentos Digitales y Mensajes de Datos por parte de los actores del Sistema de Control Interno, siempre que se cumplan las condiciones previstas en esta Norma.

**Párrafo II.-** A los efectos previstos en este artículo, las comunicaciones digitales entre la Contraloría General de la República y los actores del Sistema de Control Interno deberán ser dirigidas y recibidas por la Contraloría General de la República a través de los procedimientos, plataformas y canales digitales que la misma determine y ponga a disposición de estos.

#### **ARTÍCULO 23.- MEDIOS TÉCNICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

La Contraloría General de la República dotará a sus funcionarios y oficiales que intervengan en sus Procedimientos, de los medios técnicos y de telecomunicaciones que sean necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en esta Sección, así como para permitirles acceder y utilizar convenientemente las aplicaciones que, al objeto de posibilitar la tramitación de estos Procedimientos mediante Documentos Digitales y Mensajes de Datos.

**Párrafo I.-** Asimismo, la Contraloría General de la República proporcionará a cada uno de sus funcionarios y oficiales de una Firma Digital Segura individual y única soportada mediante un Certificado Digital expedido por una Entidad de Certificación, debiendo cumplir tanto la Firma Digital Segura como el Certificado y la Entidad de Certificación con todos los requisitos previstos en esta Norma.

**Párrafo II.-** Dicha Firma Digital Segura, será utilizada para la presentación de aquellos Documentos Digitales o Mensajes de Datos que requieran tal Firma de conformidad con lo previsto en la presente Norma.

## CAPÍTULO VI

### OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN LA UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS

#### **Sección 1ª** **Alcance de las Obligaciones y Responsabilidades**

#### **ARTÍCULO 24.- APLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES OBJETO DE ESTA SECCIÓN**

Las obligaciones y responsabilidades previstas en esta Sección serán aplicables a cualquier persona natural, persona jurídica, organismo o entidad que utilice Documentos Digitales y/o Mensajes de Datos de acuerdo con lo previsto en esta Norma.

**Párrafo I.-** Al objeto de aplicar lo previsto en esta Sección, se tendrán en cuenta los siguientes roles con los que es posible intervenir en la presentación o transmisión de un Documento Digital o Mensaje de Datos:

- (a) **Iniciador:** Es quien directamente, o a través de terceros actúa en su nombre, presenta o transmite un Documento Digital o un Mensaje de Datos.
- (b) **Destinatario:** Es quien recibe el Documento Digital o Mensaje de Datos y es designado por el Iniciador.

**Párrafo II.-** Tanto los actores del Sistema de Control Interno (y) como la Contraloría General de la República, podrán actuar como Iniciadores o Destinatarios atendiendo a la posición que ocupen en la transmisión de la información.

**Párrafo III.-** Las obligaciones y responsabilidades previstas en este Capítulo se entenderán sin perjuicio de aquellas otras que fuesen de aplicación de conformidad con esta Norma u otras disposiciones.

#### **Sección 2ª** **Obligaciones y Responsabilidades de los Iniciadores**

#### **ARTÍCULO 25.- DATOS ASOCIATIVOS**

A los efectos de esta Norma, se considerarán Datos Asociativos aquellos elementos que hayan sido expresamente aprobados por la Contraloría General de la República mediante resolución; y que permitan una asociación unívoca de un Documento Digital con su correspondiente Iniciador.

**Párrafo.** - Se considerarán aprobados como Datos Asociativos de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, sin perjuicio de aquellas modificaciones, supresiones o adiciones que se realicen en un futuro, la Firma Digital Segura del Iniciador introducida en un Documento Digital de acuerdo con lo previsto en esta Norma.

#### **ARTÍCULO 26.- ASOCIACIÓN EFECTIVA ENTRE EL INICIADOR Y EL DOCUMENTO DIGITAL O MENSAJE DE DATOS**

El Iniciador, deberá velar para que todo envío o transmisión de Documentos Digitales o Mensajes de Datos que realice bajo esta Norma, permita asociar de forma cierta e inequívoca tal envío o transmisión

con sí mismo. En particular, el Iniciador deberá utilizar sus propios Datos Asociativos en todo Documento Digital y/o Mensaje de Datos que presente o remita al amparo de esta Norma y de acuerdo con lo previsto en la misma.

**Párrafo I.-** La obligación aquí prevista se entenderá cumplida, sin perjuicio de otros medios que puedan aprobarse de acuerdo con lo previsto en esta Norma, cuando el Iniciador, en relación con un Documento Digital, utilice su propia Firma Digital Segura de conformidad con lo previsto en esta Norma.

**Párrafo II.-** El Iniciador no podrá llevar a cabo actividad alguna destinada a falsear, ocultar y/o impedir de cualquier forma el acceso por el Destinatario a los Datos Asociativos del Iniciador incluidos en los Documentos Digitales que éste presente o remita al amparo de lo previsto en esta Norma.

**Párrafo III.-** Lo dispuesto en este apartado respecto a la ocultación o impedimento de acceso a los Datos Asociativos no será aplicable a aquellas partes de los Datos Asociativos que deban permanecer en secreto de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo II del artículo 28 de esta Norma.

**Párrafo IV.-** En el envío o presentación de un Documento Digital el Iniciador no podrá utilizar Datos Asociativos correspondientes a otro Iniciador.

## **ARTÍCULO 27.- ATRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS**

Todo Documento Digital o Mensaje de Datos, se presumirá atribuido a aquel Iniciador que aparezca asociado al mismo, de acuerdo con los Datos Asociativos asociados a éste, salvo en los casos específicamente previstos en esta Norma.

**Párrafo I.-** El Iniciador al que le sea atribuido un Documento Digital o Mensaje de Datos de acuerdo con lo dispuesto en esta Norma responderá de su envío y contenido.

**Párrafo II.-** Sin perjuicio de la aplicación de aquellas sanciones y responsabilidades que puedan corresponder en su caso, no procederá presumir la atribución de un Documento Digital o Mensaje de Datos a un Iniciador, de acuerdo con lo previsto en este artículo, cuando se pueda probar la existencia de uno de los siguientes supuestos, que tendrán carácter enunciativo:

- (a) Que los Datos Asociativos del Iniciador han sido utilizados por otro Iniciador sin consentimiento del primero.
- (b) Que el Iniciador, antes de la emisión del Documento Digital o Mensaje de Datos, había notificado por las vías previstas en esta Norma y en aquellas otras disposiciones que fueran aplicables, la falta de seguridad, modificación, suspensión, revocación o cancelación de los Datos Asociativos utilizados en el Documento Digital o Mensaje de Datos y en caso de la suspensión, tal suspensión no hubiese finalizado en el momento de emitirse el Documento Digital o Mensaje de Datos.
  - i. A los efectos de esta letra (b) para los Datos Asociativos que consistan en una Firma Digital Segura, el Iniciador, como Suscriptor del Certificado, deberá haber notificado la suspensión o revocación del Certificado Digital que soporta dicha Firma Digital, de conformidad con lo previsto en la Ley núm. 126-02, Reglamento de Aplicación y Normas Complementarias.
- (c) Que los Datos Asociativos se encontraban suspendidos, revocados o cancelados, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable, por cualquier motivo.

- i. A los efectos de esta letra (c) para los Datos Asociativos que consistan en una Firma Digital segura, el Certificado que soporta esta Firma Digital Segura deberá encontrarse suspendido o revocado, de conformidad con lo previsto en la Ley núm. 126-02, Reglamento de Aplicación y Normas Complementarias.

(d) Que el Iniciador fue coaccionado o engañado para remitir el Documento Digital o Mensaje de Datos.

## **ARTÍCULO 28.- PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS ASOCIATIVOS**

Cada Iniciador será responsable de preservar la seguridad de sus Datos Asociativos, de tal forma que éstos mantengan en todo momento su capacidad de asociación unívoca con su correspondiente Iniciador.

**Párrafo I.-** Los Datos Asociativos tienen carácter individual y único, no pudiendo el Iniciador autorizar a un tercero a utilizarlos; ni utilizarlos para remitir o presentar Documentos Digitales que deban ser atribuidos a otro Iniciador.

**Párrafo II.-** En aquellos casos en los que los Datos Asociativos contengan elementos de carácter confidencial, tales como claves secretas o códigos de acceso, que únicamente deba conocer el Iniciador titular de dichos Datos Asociativos, el Iniciador será responsable de preservar el secreto de dichos elementos de carácter confidencial, y no podrá divulgarlos a ningún tercero, en ningún caso y con ninguna finalidad, salvo cuando dicha divulgación responda a un requerimiento formal de un tribunal o autoridad competente, que ejerza sus funciones de acuerdo con lo previsto en la legislación aplicable.

**Párrafo III.-** A los efectos del párrafo anterior, se considerarán, entre otros posibles, elementos de carácter confidencial relativos a Datos Asociativos, los Datos de Creación de Firma correspondientes a la Firma Digital Segura del Iniciador.

## **ARTÍCULO 29.- NOTIFICACIÓN DE PÉRDIDA O SOSPECHA DE PÉRDIDA, DE SEGURIDAD DE LOS DATOS ASOCIATIVOS**

Cualquier pérdida o sospecha de pérdida de seguridad de los Datos Asociativos deberá ser notificada inmediatamente y sin dilación al órgano y entidad que los hubiese asignado al Iniciador; o en su caso, registrado en el momento de su selección por el Iniciador.

**Párrafo I.-** En el supuesto de pérdida o sospecha de pérdida de seguridad de los Datos de Creación de Firma de una Firma Digital Segura, será aplicable lo dispuesto a este respecto en la Ley núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación y Normas Complementarias.

**Párrafo II.-** Sin perjuicio de otras obligaciones previstas en esta Norma, desde el mismo instante en que el Iniciador conozca o sospeche que los Datos Asociativos han dejado de ser seguros, cesará en su utilización para la generación, presentación o envío de sus Documentos Digitales.

**Párrafo III.-** Todo Documento Digital se presumirá atribuido al Iniciador según lo dispuesto en el artículo 27 de esta Norma, hasta que sea notificada su pérdida de seguridad de acuerdo con lo previsto en esta Norma.

**Párrafo IV:** En caso de pérdida de la seguridad de una Firma Digital Segura, la atribución o no de los Documentos Digitales firmados digitalmente al Iniciador asociado a dicha Firma Digital Segura se regirá por lo dispuesto en la Ley núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación y las Normas Complementarias.

### **Sección 3ª**

## **Obligaciones y Responsabilidades de los Destinatarios**

### **ARTÍCULO 30.- ACUSE DE RECIBO**

Todo Destinatario de un Documento Digital o Mensaje de Datos presentado o remitido de acuerdo con lo previsto en esta Norma, deberá acusar recibo de su efectiva recepción.

**Párrafo I.-** El acuse de recibo aquí previsto podrá ser remitido de forma automática como parte de los sistemas electrónicos de transmisión de información aplicados para los Procedimientos Internos de la Contraloría General de la República y especialmente para el Sistema Nacional de Control Interno. Dicho acuse de recibo será considerado como remitido por el propio Destinatario a todos los efectos.

**Párrafo II.-** En caso de que el Iniciador de un Documento Digital o Mensaje de Datos no reciba el acuse de recibo del Destinatario, de acuerdo con lo previsto en este artículo, podrá dar dicho Documento Digital o Mensaje de Datos por no presentado o remitido a todos los efectos, previa remisión de un Mensaje de Datos al Destinatario indicando tal extremo. El Destinatario no estará obligado a acusar recibo de este Mensaje de Datos.

### **ARTÍCULO 31.- COMPROBACIÓN DE DATOS ASOCIATIVOS**

El Destinatario de todo Documento Digital o Mensaje de Datos deberá verificar la autenticidad de los Datos Asociativos que se incluyan en tales Documentos o Mensajes, y la pertenencia de los mismos al correspondiente Iniciador.

**Párrafo I.-** La comprobación de la Firma Digital Segura incluida en un Documento Digital o Mensaje de Datos, requerirá de la verificación de la eficacia y estado de vigencia del Certificado Digital que la soporte, de acuerdo con lo previsto en la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico Documentos y Firmas Digitales Seguras, el Reglamento de Aplicación y las Normas Complementarias.

**Párrafo II.-** Siempre que exista un registro o repositorio disponible al público, que sirva a los fines de publicar la titularidad y/o eficacia y/o estado de vigencia de los Datos Asociativos utilizados por un Iniciador, el Destinatario de un Documento Digital o Mensaje de Datos, al tiempo de recibir dicho Documento o Mensaje, estará obligado a consultar el correspondiente registro o repositorio al objeto de comprobar la titularidad y/o eficacia y/o vigencia de los Datos Asociativos.

**Párrafo III.-** El Destinatario asumirá todos los riesgos y consecuencias ligados a la falta de cumplimiento de la obligación prevista en este artículo y, en particular, aquellas consecuencias que puedan derivarse de la aceptación por su parte de un Documento Digital o Mensaje de Datos que no haya verificado la autenticidad de los Datos Asociativos, que presente rasgos engañosos o inseguros o que no sea atribuible a su supuesto Iniciador, al haber notificado éste la falta de seguridad, modificación, suspensión, revocación o cancelación de los Datos Asociativos utilizados en el Documento Digital o Mensaje de Datos de conformidad con lo dispuesto en la presente Norma.

**Párrafo IV.-** Los mismos riesgos y consecuencias previstos en el anterior apartado serán aplicables a aquel Destinatario que aun habiendo comprobado la falta de titularidad y/o eficacia y/o estado de vigencia de los Datos Asociativos utilizados por un Iniciador, acepte el Documento Digital o Mensaje de Datos recibido como si del supuesto Iniciador se tratase.

**Párrafo V.-** La Contraloría General de la República mediante resolución podrá establecer la exigencia de conservación de Documentos Digitales y Mensajes de Datos con datos completos de verificación de

firma, lo que supondrá añadir a las obligaciones de conservación previstas en el artículo 34, la conservación de las referencias a todos los Certificados presentes en la ruta de certificación utilizada para verificar el Certificado Digital utilizado para verificar la Firma Digital Segura, así como las referencias a las

Listas de Certificados Revocados - Certificate Revocation List - CRL y/o respuestas del Protocolo en Línea del Estado del Certificado - Online Certificate Status Protocol – OCSP utilizadas para tal verificación.

## CAPÍTULO VII

### TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

#### **Sección 1ª** **Obligaciones de Conservación**

#### **ARTÍCULO 32.- OBLIGADOS A CONSERVAR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN**

La Contraloría General de la República conservará los Documentos Digitales y Mensajes de Datos que remita o reciba al amparo de lo previsto en esta Norma, cumpliendo los requisitos previstos en la misma, durante un plazo mínimo de diez (10) años a contar desde la fecha de remisión o recepción de tales Documentos Digitales o Mensaje de Datos.

**Párrafo I.** Para la correcta y segura conservación de los Documentos Digitales y Mensajes de Datos, la Contraloría General de la República utilizará los Servicios Cualificados de Conservación de Firmas y Sellos Electrónicos de conformidad con lo indicado en el artículo 35 de la presente norma.

#### **ARTÍCULO 33.- REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSERVACIÓN**

La conservación de los Documentos Digitales y Mensajes de Datos deberá efectuarse por medios electrónicos que cumplan los siguientes requisitos:

- (a) Aseguren la legibilidad de los Documentos Digitales y Mensajes de Datos en el formato original en el que se hayan transmitido;
- (b) Garanticen un acceso completo a los datos incluidos en los Documentos Digitales y Mensajes de Datos;

**Párrafo.-** Se entenderá por acceso completo a los datos de los Documentos Digitales y Mensajes de Datos, aquel acceso que permita su visualización, búsqueda selectiva, copia o descarga en línea e impresión; y

- (c) Aseguren la entrega de dichos Documentos Digitales y Mensajes de Datos a la Contraloría General de la República, sin demora injustificada ante cualquier solicitud legítima de ésta.

#### **ARTÍCULO 34.- CONSERVACIÓN DE DATOS DE FIRMA DIGITAL SEGURA**

En aquellos casos en los que los Documentos Digitales o Mensajes de Datos se encuentren asociados a una Firma Digital Segura, las obligaciones de conservación aquí reguladas alcanzarán, al cuerpo del Documento o Mensaje, y a los datos de la Firma Digital Segura asociados.



**Párrafo I.-** La conservación de los datos de Firma Digital Segura se efectuará de acuerdo con las disposiciones del Artículo 14 de la Norma Complementaria por la que se establece la equivalencia regulatoria del Sistema Dominicano de infraestructura de claves públicas y de confianza con los marcos regulatorios internacionales de servicios de confianza, incluida en la Resolución núm. 071-19 del Consejo Directivo del INDOTEL.

**Párrafo II.-** Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos supuestos en los que los Documentos Digitales o Mensajes de Datos contengan un registro de tiempo o Estampado Cronológico, deberá conservarse igualmente dicho registro de tiempo o Estampado Cronológico, de tal forma que sea posible validar la fecha y hora en que se remitió el Documento Digital o Mensaje de Datos.

### **ARTÍCULO 35.- CONSERVACIÓN A LARGO PLAZO DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS FIRMADOS DIGITALMENTE**

Para garantizar la integridad de los Documentos Digitales o Mensajes de Datos almacenados tecnológicamente por periodos de tiempo prolongados, la Contraloría General de la República deberá utilizar un Servicio de Confianza denominado Servicio Cualificado de Conservación de Firmas Electrónicas y Sellos Electrónicos brindado por alguna Entidad de Certificación autorizada por el INDOTEL a prestar este servicio como bóveda digital.

**Párrafo I.-** El Servicio Cualificado de Conservación de Firmas Electrónicas y Sellos Electrónicos prestado como bóveda digital por parte de alguna Entidad de Certificación deberá cumplir con los Estándares ETSI TS 119 511 y ETSI TS 119 512 Firmas e Infraestructuras Electrónicas (ESI) sobre Políticas y requisitos de seguridad para los Prestadores de Servicios de Confianza que brindan conservación a largo plazo de firmas digitales o datos generales utilizando técnicas de firma digital, no limitándose únicamente a utilizar la característica de Validación a Largo Plazo (LTV, por sus siglas en ingles), sino también a incluir funcionalidades de almacenamiento, conservación de evidencias y trazabilidad sobre el acceso, creación de copias y el uso de documentos almacenados.

## **TÍTULO III**

### **DISPOSICIONES ESPECIALES RELATIVAS A DETERMINADOS SUPUESTOS DE UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS**

#### **CAPÍTULO IV**

#### **FECHA Y HORA**

### **ARTÍCULO 36.- DETERMINACIÓN DE LA FECHA Y LA HORA**

La Contraloría General de la República sincronizará aquellos Sistemas de Información que utilice en la generación y/o transmisión de Documentos Digitales y Mensajes de Datos al amparo de esta Norma a la señal horaria de referencia que, en el ejercicio de sus competencias, genere y distribuya a través de la red de Internet o aquella red que la pueda sustituir en un futuro, aquella Institución u Organismo que tenga atribuida legalmente tal competencia de acuerdo con la Norma Complementaria que dicte el INDOTEL al respecto.

### **ARTÍCULO 37.- ESTAMPADO CRONOLÓGICO DE FECHA Y HORA**

Sin perjuicio de lo previsto en el Párrafo II del presente artículo, los Documentos Digitales y Mensajes de Datos que remita la Contraloría General de la República, al amparo de esta Norma contendrán un Estampado Cronológico de su fecha y hora de envío.

**Párrafo I.-** Dicho Estampado Cronológico deberá cumplir los siguientes requisitos:

- (a) Su insumo será la señal horaria de referencia generada y distribuida de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de esta Norma;
- (b) Deberá ser accesible para el Destinatario del Documento Digital y Mensaje de Datos;
- (c) No comprometerá en modo alguno la integridad del Documento o Mensaje, ni la viabilidad de verificar la Firma Digital Segura que pueda incorporar dicho Documento o Mensaje, en su caso;
- (d) Ser brindado por una Entidad de Certificación autorizada por el INDOTEL a prestar el Servicio de Confianza Denominado Servicio Cualificado de Estampado Cronológico y Sellado de Tiempo y cumplir con el Estándar ETSI EN 319 421 Firmas e Infraestructuras Electrónicas (ESI); Política y requisitos de seguridad.

**Párrafo II.-** La Contraloría General de la República, mediante disposición normativa al efecto, podrá establecer documentos o actos que, atendiendo a la limitada importancia de determinar de forma fehaciente su momento exacto de envío, no precisen de Estampado Cronológico, debiéndose prever en este caso, la introducción en los correspondientes Documentos Digitales o Mensajes de Datos, de otro tipo de registros o sellos de tiempo que, sin ser Estampados Cronológicos, permitan determinar la fecha y hora de envío de los Documentos o Mensajes con suficientes garantías.

#### **ARTÍCULO 38.- MENCIÓN DE FECHA Y HORA EN LOS ACUSES DE RECIBO**

La mención de la fecha y hora de recepción del Documento Digital o Mensaje de Datos remitido por un Iniciador, que incluya la Contraloría General de la República como Destinatario en los acuses de recibo que remita de conformidad con lo previsto en el literal (c) del Párrafo III del artículo 30 de esta Norma, deberá adecuarse a la señal horaria de referencia prevista en el artículo 36.

### **TÍTULO IV INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **INSPECCIÓN**

#### **ARTÍCULO 39.- FACULTAD DE INSPECCIÓN**

La Contraloría General de la República ejercerá la facultad de inspección sobre sus funcionarios u oficiales, así como de los actores que componen el Sistema Nacional de Control Interno y velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma de conformidad con las facultades de inspección que le reconoce la Ley núm. 10-07, del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y las demás leyes, reglamentos y normativas que las complementan, en lo que respecta a la relación al Sistema Nacional de Control Interno.

**Párrafo I.-** El INDOTEL ejercerá las facultades de inspección que le otorga la Ley núm. 126-02; Reglamento de Aplicación y Normas Complementarias, respecto a la actividad de las Entidades de Certificación y el cumplimiento de las obligaciones previstas para éstas en la presente Norma.

## CAPÍTULO II

### RÉGIMEN SANCIONADOR

#### **ARTÍCULO 40.-INDEPENDENCIA DE LAS ACCIONES CIVILES O PENALES**

Las sanciones administrativas a las que se refiere el presente Título serán de aplicación independientemente de la responsabilidad penal o civil en que pudieran incurrir los infractores.

#### **ARTÍCULO 41.-COMPETENCIA SANCIONADORA E INFRACCIONES**

El INDOTEL, en el ejercicio de sus competencias y sin perjuicio de otras medidas que pueda tomar de acuerdo con la normativa aplicable, podrá imponer las sanciones que se prevén en el artículo 42 de esta Norma a aquellas Entidades de Certificación que cometan las siguientes infracciones:

(a) Infracciones muy graves:

- (i) La expedición por una Entidad de Certificación de Certificados Digitales para funcionarios u oficiales de la Contraloría General de la República incumpliendo lo previsto en el artículo 21 de esta Norma.

Infracciones graves:

- (i) La oferta al público o publicidad realizada por una Entidad de Certificación que no cumpla lo previsto en el artículo 21 de esta Norma, respecto al hecho de estar convenientemente facultada para expedir Certificados Digitales para funcionarios u oficiales de la Contraloría General de la República, cuando no se llegue a expedir efectivamente ninguno de estos Certificados.

(c) Infracciones leves:

- (i) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en esta Norma, cuando dicho incumplimiento no se encuentre tipificado de forma específica como infracción en el presente artículo.

**Párrafo I.-** La Contraloría General de la República podrá imponer las sanciones que se prevén en el artículo 42 de esta Norma a toda persona jurídica o física sometida al régimen de esta norma, que a través de medios electrónicos, incurra en alguna de las actuaciones señaladas como faltas tipificadas y sancionadas por la Ley núm. 10-07, del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y las demás leyes, reglamentos y normativas que las complementan, en lo que respecta a la relación al Sistema Nacional de Control Interno, será pasible de las potestades investigativas, persecutorias y sancionadoras administrativas y judiciales establecidas en dicha ley, salvo en aquellos casos en los que la potestad sancionadora corresponda al INDOTEL de acuerdo con lo dispuesto en el apartado precedente.

#### **ARTÍCULO 42.- SANCIONES**

Sin perjuicio de otras medidas que pueda tomar de acuerdo con la normativa aplicable, el INDOTEL podrá imponer las sanciones especificadas en la Ley núm. 126-02, a las Entidades de Certificación que comentan algunas de las infracciones a las que alcanza su potestad sancionadora de acuerdo con el apartado 40 de esta Norma:

(a) Amonestación;

- (b) Multas hasta por el equivalente a dos mil (2,000) Salarios Mínimos mensuales. Las Entidades multadas podrán repetir contra quienes hubieran realizado los actos u omisiones que dieron lugar a la sanción;
- (c) Suspender de inmediato todas o algunas de las actividades de la Entidad infractora;
- (d) Separar de los cargos que ocupan en la Entidad de Certificación sancionada a los administradores o empleados responsables. También se les prohibirá a los infractores trabajar en empresas similares por un término de hasta diez (10) años;
- (e) Prohibir a la Entidad de Certificación infractora prestar directa o indirectamente los servicios de Entidad de Certificación por un término de hasta diez (10) años, y,
- (f) Revocación definitiva de la autorización para operar como Entidad de Certificación, cuando la aplicación de las sanciones anteriormente enumeradas no haya sido efectiva y se pretenda evitar perjuicios reales o potenciales a terceros.

#### **ARTÍCULO 43.- PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES**

Una vez tomado conocimiento el INDOTEL de los hechos u omisiones presuntamente transgresores de la Ley núm. 126-02, de su Reglamento de Aplicación, o de la presente Norma, procederá de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo del INDOTEL.

#### **ARTÍCULO 44.- MEDIDAS CAUTELARES**

Para los casos en que se presuma que una infracción que corresponda sancionar al INDOTEL de acuerdo con lo previsto en el apartado 41 de esta Norma, puede ser calificada como muy grave, el INDOTEL podrá disponer la adopción de medidas cautelares tales como, la clausura provisional de las instalaciones o la suspensión provisional de la autorización e inscripción en el Registro de Entidades de Certificación y podrá, en su caso, solicitar judicialmente la incautación provisional de equipos o aparatos.

**Párrafo I.-** Para los efectos de la clausura provisional y decomiso, el INDOTEL hará el requerimiento pertinente al juez que corresponda, transcribiéndose la resolución que autoriza tal medida, para que disponga el diligenciamiento correspondiente, autorizando la rotura de puertas y apoyo de la fuerza pública, en caso de ser necesario.

**Párrafo II.-** Tratándose de delitos flagrantes, conforme al Código Penal, el INDOTEL podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública y la intervención del Ministerio Público para la realización de su cometido.

**Párrafo III.-** Los bienes y equipos que hayan sido incautados como producto de Incautaciones y clausuras definitivas pasarán al patrimonio del INDOTEL.

**Párrafo IV.-** Para los casos en que se presuma que una infracción que corresponda sancionar a la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el Párrafo I del artículo 41 de esta Norma, esta podrá disponer la adopción de aquellas medidas cautelares establecidas en las disposiciones normativas que sean de aplicación.

## **TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES Y DEROGATORIAS**

### **ARTÍCULO 45.- ENTRADA EN VIGENCIA**

La presente Norma entrará en inmediatez a partir de la fecha de su publicación.

### **ARTÍCULO 46.- DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

La presente Norma deroga todas las disposiciones de igual o inferior rango que le sean contrarias a las estipulaciones precedentemente descritas.