

# INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)

## ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL 22 DE MARZO DE 2018

La reunión se inició a las diez horas de la mañana (10:00 A.M.) el 22 de marzo de 2018. El Presidente, **Luis Henry Molina Peña**, comprobó el quórum legal, estando presentes los señores: **Yván L. Rodríguez**, en representación del Ministro de Economía Planificación y Desarrollo, Miembro ex officio; **Nelson Guillén**, Miembro; **Fabricio Gómez**, Miembro; **Marcos Peña**, Miembro; y **Katrina Naut**, Secretaria.

La agenda del día fue la siguiente:

1. Conocer el estatus de la solicitud de inventario de trámites en curso ante el INDOTEL, realizada por la Presidencia del Consejo Directivo a la Dirección Ejecutiva, recibida en fecha doce (12) de marzo del presente año, de conformidad con los plazos de entrega acordados; así como el desglose de cada requerimiento y avances de la solicitud;
2. Definir criterios de selección de los casos a ser incluidos en la agenda, previo a ser presentados al Consejo Directivo: especialmente en lo que respecta a los casos pendientes del inventario; a tales fines indicarnos fecha de entrega;
3. Solicitar a la Dirección Ejecutiva la elaboración de una propuesta de plan de tratamiento de los casos pendientes por conocer en el Consejo Directivo, que contemple una calendarización de casos conforme a los criterios de selección de los mismos; a tales fines indicar plazo de entrega;
4. Solicitar a la Dirección Ejecutiva la presentación de los procesos de cierre de emisoras y empresas de cable practicados en ejercicio de sus atribuciones; a ser presentados cada dos semanas;
5. Instruir a la Dirección Ejecutiva presentar al Consejo Directivo, después de cada reunión técnica, un listado de todas las solicitudes de concesiones y licencias, que ingresen al INDOTEL semanalmente; así como también de los procesos administrativos sancionadores iniciados por este órgano regulador;
6. Solicitar la elaboración de una propuesta de protocolo para establecer la grabación de las reuniones del Consejo Directivo en audio y video, como apoyo al levantamiento fiel del acta, como implementación de una buena práctica de transparencia; a tales fines fijar fecha de entrega;
7. Solicitar a la Dirección Ejecutiva la elaboración de una propuesta Manual de Funcionamiento Orgánico del Consejo Directivo, que desarrolle aspectos no previstos por la Ley General de Telecomunicaciones No. 153-98, ni por la Ley 107-13 sobre derechos y deberes de las personas en su relación con la Administración Pública; a tales fines indicar plazo de entrega;

8. Delegar al Presidente del Consejo Directivo realizar la convocatoria a los presidentes de las empresas prestadoras de servicios públicos de telefonía, para sostener una reunión con miras a conocer el Plan de Despliegue de Redes Inalámbricas (Wi-Fi) para el Acceso a Internet de Banda Ancha Gratuito (Puntos Wi-Fi), dentro del marco de la Estrategia República Digital, a ser presidida por el Consejo Directivo, quienes a tales fines determinarán lugar y fecha;
9. Instruir a la Dirección Ejecutiva entregar al Consejo Directivo los requerimientos técnicos del órgano relacionados al Plan de Despliegue de Redes Inalámbricas (Wi-Fi) para el Acceso a Internet de Banda Ancha Gratuito (Puntos Wi-Fi); a tales fines indicar fecha de entrega;
10. Instruir a la Dirección Ejecutiva requerir a las prestadoras de servicios públicos de telefonía el cronograma de los puntos de instalación que ha requerido el INDOTEL, para el cumplimiento del Plan de Despliegue de Redes Inalámbricas (Wi-Fi) para el Acceso a Internet de Banda Ancha Gratuito (Puntos Wi-Fi); otorgando a tales fines un plazo de una semana para su entrega;
11. Acciones vinculadas a las instalaciones que alojan la Sede Principal del órgano regulador;
12. Comisionar al Consejero Nelson Guillén, para que conjuntamente con la Directora de Protección al Usuario y la asesora legal de los Consejeros, la señora Linette Ureña, presenten una propuesta de mejora integral para los servicios de protección al usuario; a ser entregado para la siguiente reunión del Consejo;
13. Solicitar a la Dirección Ejecutiva presentar una propuesta de protocolo del contenido del acta a ser redactada previo a la celebración de la sesión ordinaria del Consejo Directivo, a tales fines indicar una fecha de entrega;
14. Instruir a la Dirección Ejecutiva que de conformidad con el artículo 55 de la Ley No. 107-13 someta a conocimiento del Presidente del Consejo Directivo los puntos de agenda, junto a todos los documentos que fundamenten los casos a ser conocidos y que los mismos sean colocados en una plataforma compartida;
15. Tema libre.-

El **Lic. Henry Molina**, antes de iniciar el conocimiento de la agenda remitida mediante Memorando No. PRE-M-000034-18 de fecha 20 de marzo del año en curso que contiene la convocatoria y agenda del Consejo Directivo hizo la salvedad de que en la misma no se había incluido el número de la sesión en la primera remisión. Indicó que este error de forma no invalida la misma toda vez que fue hecha dentro del plazo y con las formalidades requeridas. Manifestó que este error había sido subsanado al hacer la reiteración de la convocatoria en el día de ayer. Solicitó la debida dispensa al igual que se haga constar en el acta la numeración que corresponde.

El **Lic. Henry Molina** pidió a la **Dra. Katrina Naut** dar lectura al orden del día.

La **Dra. Katrina Naut** procedió a dar lectura a los temas citados en agenda, 14 en total.

1. Conocer el estatus de la solicitud de inventario de trámites en curso ante el INDOTEL, realizada por la Presidencia del Consejo Directivo a la Dirección Ejecutiva, recibida en fecha doce (12) de marzo del presente año, de conformidad con los plazos de entrega acordados; así como el desglose de cada requerimiento y avances de la solicitud;

El **Lic. Henry Molina** dijo entender que todos los consejeros habían recibido esta relación en el día de ayer por lo que pidió a la Directora Ejecutiva explicar el mismo.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que con miras a dar cabal cumplimiento a la solicitud del status de todos los trámites existentes actualmente en el órgano regulador para lo cual se le otorgó una fecha límite del 21 de marzo, procedió a remitir a los miembros del consejo un inventario con un total de 103 casos. Señaló que dicho inventario contiene los siguientes datos: nombre del solicitante, tipo de solicitud, objeto de la solicitud, fecha de la solicitud, último movimiento, fecha del último movimiento, número de caso, status actual y procedimiento a seguir. Indicó que esto lo había realizado a los fines de tener la información pormenorizada de los casos existentes y el procedimiento a seguir en cada uno. Agregó que se les habían solicitado otras informaciones las cuales están siendo trabajadas para cumplir con los plazos del 28 de marzo y 4 de abril.

El **Lic. Henry Molina** felicitó a la Directora la entrega del documento y dio apertura a recibir comentarios por parte de los consejeros sobre el mismo.

El **Lic. Marcos Peña** indicó que a pesar de haber comenzado a leerlo la noche anterior, aún no tenía comentarios.

La **Dra. Katrina Naut** informó que estaba a la disposición de los consejeros para cualquier información adicional.

El **Lic. Henry Molina** preguntó cuáles casos de la relación estaban vencidos.

La **Dra. Katrina Naut** contestó que esa información se la podría dar en otro momento ya que tendría que hacer una verificación.

El **Lic. Henry Molina** solicitó que se les remitiera, antes de la próxima sesión del Consejo Directivo nuevamente el inventario de trámites presentado por la Directora Ejecutiva agregando otra columna con la fecha de vencimiento de estos procedimientos en el caso que corresponda. De igual manera indicar la fecha y tipo de servicio.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que se puede notar que hay solicitudes del año 2013 por lo que existe una mora.

El **Lic. Henry Molina** manifestó que su deseo es determinar cuál es la mora existente.

2. Definir criterios de selección de los casos a ser incluidos en la agenda, previo a ser presentados al Consejo Directivo: especialmente en lo que respecta a los casos pendientes del inventario; a tales fines indicarnos fecha de entrega;

El **Lic. Henry Molina** abrió la discusión sobre la determinación de cuáles deben ser los criterios a partir de este listado, para la inclusión de temas en la agenda a sabiendas de que se tendrá la información de la fecha de vencimiento del procedimiento según la ley.

El **Ing. Nelson Guillén** señaló que lo más sensato sería empezar cronológicamente por antigüedad y de haber casos muy viejos, enviar carta al solicitante para verificar si aún tienen interés en seguir con el caso.

El **Lic. Henry Molina** manifestó que dentro de la cronología existen casos que están listos para ser conocidos por el Consejo Directivo y hay otros que aún no están listos para ser conocidos. Agregó que el criterio a definir cronológicamente sería del más antiguo al nuevo siempre y cuando se tenga el informe técnico de que están completos. Preguntó si a los miembros del Consejo Directivo les bastaba con ver únicamente el informe técnico, y con qué tiempo de anticipación deben ser vistos antes de pasar al consejo.

El **Lic. Marcos Peña** señaló que usualmente solicita todo el expediente con un mínimo de 48 horas antes de cada reunión.

El **Lic. Henry Molina**, instruyó a la Directora Ejecutiva hasta tanto no haya un sistema de “*work flow*” abrir una carpeta de cada caso, con un inventario de documentos existentes y que ese tenga los documentos desglosados además del informe técnico. Añadió que tan pronto esto se realice se le debe informar, mediante correo electrónico a los consejeros su disponibilidad. Señaló que posterior a esto se colocaría en agenda con un mínimo de 48 horas para ser conocidos

La **Dra. Katrina Naut** indicó que se incluirían también los informes económico y legal.

El **Ing. Nelson Guillén** señaló que debe remitirse el expediente completo con todos los informes.

El **Lic. Henry Molina** preguntó para cuándo se tendrían listos los 16 casos.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que había remitido el listado de los casos a estos fines, mediante memorando DE-000080-18 de fecha 27 de marzo del 2018.

El **Lic. Henry Molina** solicitó enviar esto a todos los consejeros incluyendo: la fecha de cuando ingresaron, la fecha desde cuando están listos y ordenarlos según la fecha de ingreso. Propuso hacer un semáforo, un sistema de votación o comentario donde los consejeros puedan poner: si están listos para votar; si tienen algún comentario; si tienen alguna objeción o si requieren de más tiempo para estudiar el caso.

El **Lic. Marcos Peña** indicó que luego de revisar los casos se presentarían en Consejo aquellos que estén listos.

El **Lic. Henry Molina** señaló que la idea es presentar ante el Consejo los temas solo para fines de aprobación. Preguntó a la Directora Ejecutiva en qué fecha se pudiera tener eso con relación a los 16 casos que están listos.

La **Dra. Katrina Naut** contestó que para el martes 27 de marzo.

El **Lic. Henry Molina** informó que en el Sharepoint se deberá colocar un sistema de votación que no sea vinculante, solo con la intención de saber si el tema puede o no ser colocado en agenda. Indicó que allí todos podrán ver si: no hay objeción; si se tienen observaciones en cuyo caso se colocan para todos verlos y esos no se colocarían en agenda.

El **Lic. Yván Rodríguez** dijo no ser especialista en área de telecomunicaciones por lo que muchas veces o casi siempre se edifica a través de las exposiciones realizadas por los técnicos, los demás consejeros y el Presidente posteriormente a lo cual se forma un criterio de votación. Manifestó que para él sería un poco más difícil someter un voto electrónico con solo ver opiniones técnicas de lectura. Añadió que en las sesiones tiene la oportunidad de hacer preguntas. Indicó que hay oportunidades donde probablemente requiera consultar al Ministro que representa.

El **Lic. Henry Molina** indicó que esto no sería problema debido a que lo que pudiera acontecer es que si ve que hay 3 o 4 consejeros que están, colocaría el tema en agenda en el entendido de que la votación no va a variar. Sin embargo, de ver que el voto no está decidido sobre un tema, este no sería colocado en agenda. Concluyó señalando que su trabajo es lograr que la votación se haga con la mayor cantidad de votos posibles.

3. Solicitar a la Dirección Ejecutiva la elaboración de una propuesta de plan de tratamiento de los casos pendientes por conocer en el Consejo Directivo, que contemple una calendarización de casos conforme a los criterios de selección de los mismos; a tales fines indicar plazo de entrega;

El **Lic. Henry Molina** señaló, con relación al inventario circulado, deseaba tener una propuesta del plan para salir de la mora por lo que preguntó a la Directora para que fecha pudiera eso estar disponible.

La **Dra. Katrina Naut** respondió que lo puede tener para el día 11 de abril.

Se aprobó solicitar a la Dirección Ejecutiva la elaboración de una propuesta de plan de tratamiento de los casos pendientes por conocer en el Consejo Directivo que contemple una calendarización de casos conforme a los criterios de selección de los mismos, a ser entregado el 11 de abril

El **Lic. Henry Molina** manifestó que al colocar una fecha se presentaría en la reunión siguiente del Consejo Directivo.

4. Solicitar a la Dirección Ejecutiva la presentación de los procesos de cierre de emisoras y empresas de cable practicados en ejercicio de sus atribuciones; a ser presentados cada dos semanas;

El **Lic. Henry Molina** manifestó que la idea de este punto es que cada dos semanas se puedan hacer proceso de cierres. Recordó que el Consejo Directivo es la segunda instancia de esto en caso de presentarse recurso por lo que la presentación de los procesos se llevará a cabo solo con de carácter informativo.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que pudiera tener el primero listo para el 18 de abril.

El **Lic. Henry Molina** señaló que a partir de esa fecha la Directora Ejecutiva haría una presentación cada 2 semanas de los procesos de cierres de emisoras practicados en el ejercicio de sus funciones.

Se instruyó a la Dirección Ejecutiva la presentación de los procesos de cierre de emisoras y empresas de cable practicados en ejercicio de sus atribuciones a ser presentados cada dos semanas siendo la primera entrega el 18 de abril

5. Instruir a la Dirección Ejecutiva presentar al Consejo Directivo, después de cada reunión técnica, un listado de todas las solicitudes de concesiones y licencias, que ingresen al INDOTEL semanalmente; así como también de los procesos administrativos sancionadores iniciados por este órgano regulador;

El **Lic. Henry Molina** preguntó cuándo se pudiera dar inicio a esto.

La **Dra. Katrina Naut** contestó que pudiera hacerse en la reunión del 18 de abril.

El **Lic. Marcos Peña** quiso aclarar que a pesar de que el título del tema de agenda dice “iniciados” de leerse “solicitados”.

El **Lic. Henry Molina** informó que la intención de esto era tener conocimiento de lo que estaba llegando al órgano regulador. Sugirió agregarle, con una proyección del cumplimiento de los casos, según el proceso debería terminar en x fecha y el calendario de plazos.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que se comprometía a tenerlo listo para el 9 de mayo.

Se aprobó instruir a la Dirección Ejecutiva presentar al Consejo Directivo, después de cada reunión técnica, un listado de todas las solicitudes de concesiones y licencias, que ingresen al INDOTEL semanalmente; así como también de los procesos administrativos sancionadores iniciados por este órgano regulador, a ser entregado el 9 de mayo.

6. Solicitar la elaboración de una propuesta de protocolo para establecer la grabación de las reuniones del Consejo Directivo en audio y video, como apoyo al levantamiento fiel del acta, como implementación de una buena práctica de transparencia; a tales fines fijar fecha de entrega;

El **Lic. Henry Molina** preguntó cuándo pudiera entregarse este protocolo para discutirlo en el consejo y poder iniciar el proceso.

La **Dra. Katrina Naut** contestó que lo tendría listo para el 2 de mayo.

Se aprobó solicitar a la Dirección Ejecutiva la elaboración de una propuesta de protocolo para establecer la grabación de las reuniones del Consejo Directivo en audio y video, como apoyo al levantamiento fiel del acta, como implementación de una buena práctica de transparencia, a ser entregado el 2 de mayo.

7. Solicitar a la Dirección Ejecutiva la elaboración de una propuesta Manual de Funcionamiento Orgánico del Consejo Directivo, que desarrolle aspectos no previstos por la Ley General de Telecomunicaciones No. 153-98, ni por la Ley 107-13 sobre derechos y deberes de las personas en su relación con la Administración Pública; a tales fines indicar plazo de entrega;

El **Lic. Henry Molina** recomendó usar algún abogado de los que se tienen contratados en la institución a estos fines.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que los contratados son Cristóbal Rodríguez, y Boris de Leon además de José Pantaleón que viene a la institución en días específicos.

El **Lic. Marcos Peña** sugirió que Cristóbal Rodríguez pudiera establecer los lineamientos.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que esto pudiera hacerlo José Pantaleón sin problema en un plazo de 30 días.

El **Lic. Marcos Peña** señaló que se había hecho un “*outline*” con relación a esto.

El **Lic. Henry Molina** comisionó al consejero Marcos Peña para junto al asesor José Pantaleón y la Directora Ejecutiva preparar una propuesta del manual de funcionamiento orgánico del Consejo Directivo pudiendo consultar a cualquiera de los asesores que están contratados por el Indotel. Se otorga un plazo de 30 días calendario para la entrega de esto pudiendo ser presentado en reunión de trabajo a los consejeros con anterioridad.

Se aprobó solicitar a la Dirección Ejecutiva la elaboración de una propuesta Manual de Funcionamiento Orgánico del Consejo Directivo, que desarrolle aspectos no previstos por la Ley General de Telecomunicaciones No. 153-98, ni por la Ley 107-13 sobre derechos y deberes de las personas en su relación con la Administración Pública a ser entregado en 30 días (22 de abril).

8. Delegar al Presidente del Consejo Directivo realizar la convocatoria a los presidentes de las empresas prestadoras de servicios públicos de telefonía, para sostener una reunión con miras a conocer el Plan de Despliegue de Redes Inalámbricas (Wi-Fi) para el Acceso a Internet de Banda Ancha Gratuito (Puntos Wi-Fi), dentro del marco de la

Estrategia República Digital, a ser presidida por el Consejo Directivo, quienes a tales fines determinarán lugar y fecha;

El **Lic. Henry Molina** indicó que esta propuesta se puede hacer siempre y cuando se cumplan los puntos 9 y 10 de la presente agenda que definen que la reunión se puede hacer. Manifestó que debe producirse la reunión de los viernes porque técnicamente hablando deben existir 2 propuestas: una, la que asumirían las telefónicas y otra, que hacer en caso de que las telefónicas no asuman.

Todos los consejeros estuvieron de acuerdo con esta delegación.

9. Instruir a la Dirección Ejecutiva entregar al Consejo Directivo los requerimientos técnicos del órgano relacionados al Plan de Despliegue de Redes Inalámbricas (Wi-Fi) para el Acceso a Internet de Banda Ancha Gratuito (Puntos Wi-Fi); a tales fines indicar fecha de entrega;

La **Dra. Katrina Naut** indicó que puede tener listo esto para el jueves 29 de marzo.

El **Ing. Nelson Guillén** solicitó, le sea remitido al Consejo Directivo un resumen de las reuniones de la comisión de República Digital que se llevan a cabo los viernes de cada semana. Esto así con el fin de mantenerse al tanto de lo acontecido.

La **Dra. Katrina Naut** sometió a consideración del Consejo Directivo que cualquier consejero que lo desee, pueda participar en las reuniones que se llevan a cabo cada viernes a las 10 de la mañana.

El **Lic. Henry Molina** estuvo de acuerdo con la propuesta y sugirió designar al consejero Fabricio Gómez a fines de que participe en esas reuniones.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que la reunión es técnica y a ella asiste el coordinador de República Digital, Reyson Lizardo entre otras. Manifestó que ella asiste a todas.

El **Lic. Henry Molina** solicitó le definiera los 3 niveles existentes según le había señalado la viceministra.

La **Dra. Katrina Naut** contestó que existe el nivel técnico cuyas reuniones se celebran todos los viernes, además de las reuniones de directores, la cual ella preside y las de titulares que es presidida por el presidente del Consejo Directivo.

El **Lic. Henry Molina** propuso que el consejero Fabricio Gómez, por la importancia del proyecto, acompañe los tres niveles.

La **Dra. Katrina Naut** informó que las reuniones de directores y de titulares no tienen días fijos porque participan los ministros y en el caso de los titulares participa el Presidente de la República. Indicó que a estas participa también la Lic. Franco ya que se le hace una presentación al Presidente Medina.



El **Lic. Henry Molina** manifestó que estaba por determinar quién acompañaría al Presidente en las reuniones de los titulares.

Se aprobó instruir a la Dirección Ejecutiva entregar al Consejo Directivo los requerimientos técnicos del órgano relacionado al Plan de Despliegue de Redes Inalámbricas (Wi-Fi) para el Acceso a Internet de Banda Ancha Gratuito (Puntos Wi-Fi), a ser entregado el 29 de marzo. Esto quedó supeditado a las reuniones de negociación con las prestadoras.

Se aprobó comisionar al consejero Fabricio Gómez Mazara participar en las reuniones de la comisión de República Digital que se llevan a cabo los viernes de cada semana.

10. Instruir a la Dirección Ejecutiva requerir a las prestadoras de servicios públicos de telefonía el cronograma de los puntos de instalación que ha requerido el INDOTEL, para el cumplimiento del Plan de Despliegue de Redes Inalámbricas (Wi-Fi) para el Acceso a Internet de Banda Ancha Gratuito (Puntos Wi-Fi); otorgando a tales fines un plazo de una semana para su entrega;

El **Lic. Henry Molina** preguntó a la Directora que tiempo necesitaba para cumplir con este tema. Indicó que las prestadoras deben indicar el tiempo de instalar así como negociar el punto donde se va a realizar la instalación.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que según el acuerdo suscrito se establece un plazo de 60 días que vence el 15 de abril. Señaló que se había hecho una negociación con cada prestadora. Preguntó si se deseaba el cronograma para el cumplimiento del mismo.

El **Lic. Henry Molina** informó que se estaba delegando la negociación y el cumplimiento del plazo establecido en el acuerdo ya firmado. Indicó que es necesario que Trilogy y las demás cumplan el plazo establecido en el acuerdo y remitan el cronograma.

La **Dra. Katrina Naut** manifestó que haría los mejores esfuerzos para dar cumplimiento a la solicitud hecha por el presidente aunque citó la situación de dificultad que se presenta con Trilogy con la que no se había negociado debido al uso irregular del espectro.

El **Lic. Henry Molina** solicitó ser informado de cualquier inconveniente que surgiera para el conversar con el Presidente de la empresa y guardar una segunda instancia de negociación.

La Dra. Katrina Naut, basado en que según el acuerdo suscrito se establece un plazo de 60 días que vence el 15 de abril, haría los mejores esfuerzos para dar cumplimiento a la solicitud hecha por el presidente en cuanto a la entrega del cronograma de despliegue de puntos wifi, así como iniciar conversaciones con Trilogy para tratar de lograr su colaboración con la instalación de puntos wifi.

**11. Acciones vinculadas a las instalaciones que alojan la Sede Principal del órgano regulador;**

De conformidad con lo establecido el veinte (20) de febrero de dos mil diecinueve (2019) por el Consejo Directivo a través de la Resolución No. 008-19, por su naturaleza, la entrega o publicidad de la información presentada en vinculación con este tema, supondría comprometer la efectividad de una medida de carácter público, y por tanto se encuentra reservada al amparo del artículo 17, literal b) de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, que establece la limitación y excepción al deber de informar del **INDOTEL** “Cuando la entrega extemporánea de la información pueda afectar el éxito de una medida de carácter público”.

**12. Comisionar al Consejero Nelson Guillén, para que conjuntamente con la Directora de Protección al Usuario y la asesora legal de los Consejeros, la señora Linette Ureña, presenten una propuesta de mejora integral para los servicios de protección al usuario; a ser entregado para la siguiente reunión del Consejo;**

El **Lic. Henry Molina** manifestó que si todos estaban de acuerdo, el consejero Guillén estaría entregando una presentación al Consejo sobre este tema. Quiso dejar claro la intención del punto y es que hay un informe que realizó la Dirección de Información, Análisis y Programación Estratégica de la Presidencia, DIAPE donde los usuarios han publicado en los periódicos una posición desfavorable en cuanto al trabajo que viene realizando el Indotel frente a las prestadoras a favor de los usuarios. Después de tantos años se requiere revisar este aspecto, y como el Ing. Guillen es el representante de los usuarios, el órgano regulador cuenta con una dirección de protección al usuario y hay una asesora legal con especialización en este tema, les ha pedido ver los modelos existentes. Indicó que estos les habían comentado de manera informal sobre los modelos que se aplican tanto en Colombia como en Perú. Preguntó si el Ing. Guillén consideraba necesario visitar estos países posterior o anterior a la presentación de los modelos.

El **Ing. Nelson Guillén** indicó que era importante ver primero las propuestas.

El Consejo Directivo aprobó la propuesta realizada en cuanto a comisionar al Consejero Nelson Guillén para que junto a la Lic. Rosa M. Cabreja, directora de protección al usuario y la Lic. Linette Ureña, asesora legal de los consejeros realizaran la presentación sobre una propuesta de mejora integral para los servicios de protección al usuario.

**13. Solicitar a la Dirección Ejecutiva presentar una propuesta de protocolo del contenido del acta a ser redactada previo a la celebración de la sesión ordinaria del Consejo Directivo, a tales fines indicar una fecha de entrega;**

El **Lic. Henry Molina** señaló que varios consejeros le han planteado su deseo de que en el acta se reflejen las resoluciones aprobadas, los votos contrarios en caso de que existan, las

motivaciones de los votos, los asistentes, la certificación de la misma pero que todo lo demás sea subsanado con grabación. Esta modificación debe ser aprobada por el consejo.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que pudiera tener esta propuesta lista para el 11 de abril y de no haber reunión en esa fecha quedaría para la siguiente.

El **Lic. Marcos Peña** manifestó desconocer si se había llegado a hacer algo con relación a esto ya que lo había solicitado al pasado director jurídico incluso se le informó la solicitud de una opinión sobre el contenido de las actas al Lic. Cristóbal Rodríguez.

La **Dra. Katrina Naut** señaló que tendría que investigar si se llegó a realizar esta solicitud de opinión.

El **Lic. Marcos Peña** informó que internamente se tenía una discusión ya que su posición basada en la ley era que el acta fuese un resumen y como había esa diferencia, lo salomónico era pedir una opinión. Señaló que en caso de que todos estén de acuerdo en hacerlo como manda la ley, la opinión externa sería innecesaria.

El **Lic. Henry Molina** comisionó a la Directora Ejecutiva, de conformidad con la ley 153-98 así como la ley 107-13 más los asesores que quiera contactar así como el director jurídico, elaborar una propuesta a estos fines. Incluyó a la Lic. Lydia Rodríguez en la comisión. Manifestó que esto tiene que ir de la mano con el sistema de grabación ya que de existir esto, el acta no tiene que tener tanto detalle. Concluyó señalando que las reuniones serán de aprobación y rechazó ya que las discusiones serían antes, con lo cual se agiliza la reunión.

Se aprobó solicitar a la Dirección Ejecutiva presentar una propuesta de protocolo del contenido del acta a ser redactada previo a la celebración de la sesión ordinaria del Consejo Directivo, a ser entregado el 11 de abril

14. Instruir a la Dirección Ejecutiva que de conformidad con el artículo 55 de la Ley No. 107-13 someta a conocimiento del Presidente del Consejo Directivo los puntos de agenda, junto a todos los documentos que fundamenten los casos a ser conocidos y que los mismos sean colocados en una plataforma compartida;

El **Lic. Henry Molina** señaló que esto era sencillo ya que se podía hacer a través de una carpeta compartida.

La **Dra. Katrina Naut** preguntó si los documentos se remitirían a todo el Consejo como se había señalado anteriormente.

El **Lic. Henry Molina** manifestó que se someterá al presidente los puntos de agendas tratados de manera electrónica junto a una carpeta compartida. A partir de ahí el Presidente le responderá con otro correo cuáles serán los puntos de agenda de la reunión.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que le había sometido, vía memo, los puntos de agenda listos para conocerse.

El **Lic. Henry Molina** puntualizó que: primeramente se enviaría todo lo que está listo al consejo; por otro lado en función de los criterios determinados, remitir al presidente del consejo Directivo con la lista que había remitido. Esto así, hasta que tengamos firma digital.

El **Ing. Nelson Guillén** indicó que se había iniciado su realización y entendía que estaba pago con la empresa AVANSI.

La **Dra. Katrina Naut** informó que se había conversado con ellos sobre la preparación de un plan piloto.

El **Lic. Henry Molina** solicitó para la próxima sesión la presencia de un representante de esta empresa.

La **Dra. Katrina Naut** señaló que era importante que vinieran y dieran las informaciones necesarias para la realización de una propuesta formal.

Se aprobó instruir a la Dirección Ejecutiva el someter a conocimiento del Presidente del Consejo Directivo los puntos de agenda, junto a todos los documentos que fundamenten los casos a ser conocidos y que los mismos sean colocados en una plataforma compartida. De igual manera se solicitó la presencia de un representante de la firma AVANSI para el tema de firma digital.

#### 15. Tema libre.-

-El **Lic. Fabricio Gómez** quiso rendir informe sobre su reciente viaje realizado a Argentina para la entrega de la presidencia de COMCITEL. Señaló que había visto una información en los medios con el tema de la propuesta de Buenos Aires sobre el roaming. Señaló que posterior a las publicaciones periodísticas ha recibido llamadas sin embargo se ha negado a hablar sobre el tema ya que este fue un compromiso hecho por el presidente de COMCITEL y todos los miembros para que junto a los operadores puedan eliminar el roaming. Indicó que la proyección de crecimiento de dato será muy grande en los próximos años y el hecho de tener el operador más grande de la región es un tema "*in house*", de una subsidiaria a otra y eso aceleraría el proceso. Añadió que eso se estuvo tratando en COMTELCA siendo una información novedosa, buena pero que aún no ha comenzado y cuyo plan es hacerlo en el tiempo.

El **Lic. Henry Molina** manifestó que la gente del SICA había planteado entrar con el tema del roaming.

La **Dra. Katrina Naut** informó que hubo una disposición que se estaba conociendo en la Cámara de Diputados con ese tema. Indicó que este es un compromiso unilateral de cada país y una decisión de Estado.

El **Lic. Fabricio Gómez** señaló que COMTELCA está bajo el esquema del SICA y con la entrada de México a COMTELCA le daba mayor visibilidad. Indicó que el mayor operador era CLARO permitiendo llamadas desde México hasta Panamá.

El **Lic. Henry Molina** preguntó si Claro podía tomar esa decisión unilateralmente.

La **Dra. Katrina Naut** contestó afirmativamente agregando que lo harían como estrategia de negocios.

El **Lic. Marcos Peña** completó que esto sería dentro de su red.

El **Lic. Henry Molina** dijo entender que el mercado mismo se iría abriendo.

El **Lic. Fabricio Gómez** señaló que estos no pueden hacer esa declaración porque sería discriminatorio. Añadió que se llevaría a cabo una reunión en junio en la que todos están ansiosos por conocer al nuevo presidente del órgano regulador sobre todo por el tema de economía digital. Informó que también se llevaría a cabo una reunión en Colombia porque la CEPAL quiere desplazar a la CITELE.

-El **Lic. Henry Molina** señaló que en función de la reunión de la comisión interinstitucional de alto nivel para el desarrollo sostenible donde Indotel había participado.

El **Lic. Yván Rodríguez** indicó que el órgano regulador había participado en una reunión debido a su insistencia.

El **Lic. Henry Molina** preguntó qué se había hecho en ese sentido.

El **Lic. Yván Rodríguez** informó que se ha hecho la solicitud formal a Indotel de que se integre. Manifestó que existen cuatro sub comisiones temáticas y un comité de indicadores:

- sub-comisión de personas que preside Rosa María Suárez.
- sub-comisión de prosperidad, presidida por Juan Tomás Monegro, Vice Ministro De Desarrollo Industrial del Ministerio de Industria y Comercio
- sub-comisión planeta presidida por María de Lourdes Cabrera, Directora de Planificación del Ministerio De Medio Ambiente.
- sub-comisión institucional, la preside Xenia García, Vice Ministra del Ministerio de la Presidencia.
- comité de indicadores que funciona como una sub-comisión de indicadores que está un poco rezagada.

El **Lic. Fabricio Gómez** señaló que el tema de TIC es transversal a todo.

El **Lic. Yván Rodríguez** señaló que la próxima reunión se llevará a cabo antes de junio. La República Dominicana será uno de los países que hará el informe voluntario donde los países se inscriben en una lista para entregar los avances y donde se reflejará si el país está bien o mal. A estos fines se han traído expertos de Naciones Unidas del Caribe y América Latina además de que se han creado aceleradores.

La **Dra. Katrina Naut** informó que el Lic. Sócrates Martínez coordinador de Internacional había asistido.

El **Lic. Yván Rodríguez** manifestó que había pedido que le pasaran todos los insumos de lo que se ha hecho para que se pudieran incorporar a los trabajos que se han hecho.

El **Lic. Henry Molina** preguntó al consejero Fabricio Gómez si le interesaría manejar este tema.

El **Lic. Fabricio Gómez** indicó que el FDT es quien maneja el tema el tema de acceso es la dirección que se vincula directamente a eso,

La **Dra. Katrina Naut** informó que la persona que asiste pertenece a internacional aunque se solicite la asistencia de una dirección determinada.

El **Lic. Henry Molina** instruyó designar al consejero Fabricio Gómez responsable de ese tema haciéndose acompañar de internacional y del FDT. Indicó que habría que enviar una comunicación al Ministro de Economía, Planificación y Desarrollo a la firma del Presidente del Consejo Directivo indicando que se ha designado a Fabricio Gómez Mazara, Sócrates Martínez y a la Directora del FDT.

El **Lic. Yván Rodríguez** informó que las reuniones se hacen cada 3 meses y las reuniones de trabajo tienen su propio calendario

El **Lic. Henry Molina** indicó que se debiera invitar a Xenia García a una reunión en la institución para ver como el órgano regulador le pudiera ayudar.

El **Lic. Fabricio Gómez** manifestó que se le pide al órgano regulador mucha participación. Señaló que el desempeño del país en COMCITEL dejó la vara alta, no solo por las reuniones que se desarrollaron sino también por la agilidad de los temas.

El **Lic. Henry Molina** preguntó quién estaba manejando el encuentro que se estará haciendo aquí.

La **Dra. Katrina Naut** contestó que el departamento de relaciones internacionales.

El **Lic. Henry Molina** solicitó una presentación para la próxima sesión con el cronograma de trabajo sobre el Simposio Mundial sobre capacitación en TIC, CBS de la UIT, de manera tal que se pueda dar todo el apoyo requerido.

La **Dra. Katrina Naut** indicó que no se ha procedido aún con las invitaciones locales pero a nivel internacional se han enviado a través de la UIT.

El **Lic. Fabricio Gómez** señaló que este es el momento para el “*display*” de República Digital.

El **Lic. Henry Molina** señaló que en vista de que en la comisión de República Digital está el consejero Fabricio Gómez sería bueno que una vez se haya hecho la presentación se presente eso para hacer conciencia.

-El **Ing. Nelson Guillén** intervino para informar sobre su asistencia a la reunión de ICANN donde se vieron las nuevas regulaciones de protección de datos de la Unión Europea y el impacto sobre el nombre de dominio, a raíz de lo cual mañana sostendrá una reunión con la administradora de “.do” para ver las implicaciones tanto para “.do” como para el Estado de la implementación de las nuevas regulaciones.

El **Lic. Henry Molina** preguntó porque la PUCMM era el gestor del “.do”.

El **Ing. Nelson Guillén** señaló que estos fueron quienes iniciaron y se han quedado. Añadió que en ocasiones ha hablado sobre la necesidad de hacer una evaluación donde si el resultado es que el modelo funciona bien, esta institución siga siendo la gestora. Añadió que en otros países lo administra la academia pero siempre hay una comisión multisectorial, Estado, sociedad civil, y academia pero no hay una propuesta para eso. Dijo entender que Indotel debe estar consciente de si debe seguir de esta manera o tomar alguna acción, todo con una base.

El **Lic. Henry Molina** preguntó a quién le correspondería hacer esto.

La **Dra. Katrina Naut** contestó que no hay equipo al tiempo que sugirió comisionar a Álvaro Nadal con otros integrantes.

El **Ing. Nelson Guillén** sugirió hacerlo con Amparo Arango.

El **Lic. Henry Molina** manifestó que se comisiona al Ing. Nelson Guillén rendir un informe sobre manejo de dominios en la República Dominicana junto a Álvaro Nadal y Amparo Arango además de cualquier otra persona que necesite la cual deberá solicitar a través de la Dirección Ejecutiva. Preguntó el tiempo requerido para esto.

El **Ing. Nelson Guillén** contestó que en un mes pudiera estar listo.

-El **Ing. Nelson Guillén** manifestó que había recibido una comunicación del Ministerio TIC de Colombia donde la directora de su departamento internacional, pregunta si alguien asistirá a lo del AC en abril agenda electrónica y digital para el año 2020. Señaló que no participa en esto y no tiene conocimiento sin embargo la señora Amparo Arango le había informado que aún no se había designado a alguien. Agregó que le habían enviado copia de la carta remitida a Cancillería.

La **Dra. Katrina Naut** informó que la comunicación está en la Presidencia con una solicitud de información sobre su participación.

El **Lic. Henry Molina** indicó que lo evaluaría.

El **Ing. Nelson Guillén** indicó que el mismo sería en Cartagena y que estaban dispuestos a cubrir la asistencia.

El **Lic. Marcos Peña** manifestó con relación al tema de la licitación que en este día se vence el plazo para que se le presente a Trilogy cualquier error, observación o requerimiento de documentos adicionales. Indicó que en reunión sostenida en el día de ayer con la comisión se sacó una lista de documentos que se les van a pedir tales como: registro mercantil, cantidad de usuarios, entre otros. Señaló que las cosas van en su curso sin embargo consideró necesario realizar una prestación al consejo de cómo va todo y que pudiera pasar.

El **Lic. Henry Molina** sugirió hacerla, en una comisión de trabajo, no reunión formal del consejo fijándolo a la mayor brevedad posible.

El **Lic. Marcos Peña** propuso realizarla después de semana santa.

El **Ing. Nelson Guillén** señaló estar consciente de la carga de trabajo que se tiene, sin embargo ha tratado de mantener frente a los empleados, las puertas abiertas y que se sigan tratando y viendo como un compañero. En virtud de esto se le han acercado algunos para plantearle que en el marco de un reconocimiento a empleados meritorios por antigüedad que se hizo el pasado año, se les prometió ajuste salarial no habiendo aún recibido esto. Indicó no tener conocimiento de esto razón por la cual lo presenta aquí.

La **Dra. Katrina Naut** dijo no tener constancia de ese compromiso.

El **Lic. Henry Molina** instruyó a la Directora Ejecutiva pedir informe a Gestión Humana sobre este caso y remitir respuesta al consejero Guillén. Agregó que en caso de ameritar una resolución por parte del Consejo Directivo daría las instrucciones necesarias.

En este momento la **Dra. Katrina Naut** circuló entre los presentes la Nómina de Asistencia a la presente sesión, la cual fue firmada por los mismos.

Siendo las doce horas cuatro minutos de la tarde (12:04 P.M.) y no existiendo otro tema que tratar, el Presidente declaró terminada la presente sesión del Consejo Directivo del **INDOTEL**.

Firmado: **Luis Henry Molina Peña**, Presidente del Consejo Directivo, **Yván L. Rodríguez**, En representación del Ministro de Economía Planificación y Desarrollo, Miembro *ex officio* del Consejo Directivo, **Nelson Guillén Bello**, Miembro del Consejo Directivo, **Marcos Peña Rodríguez**, Miembro del Consejo Directivo, **Fabricio Gómez Mazara**, Miembro del Consejo Directivo, **Katrina Naut**, Directora Ejecutiva, Secretaria del Consejo Directivo.

Yo, **César García Lucas**, en mi calidad de Director Ejecutivo en Funciones y Secretario del Consejo Directivo del **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, **CERTIFICO** que la Copia del Acta de la Sesión del Consejo Directivo No. 004-18, celebrada el 22 de marzo de 2018, que precede, es fiel y conforme a su original, la cual contiene diecisiete (17) páginas en total y reposa en los archivos de esta institución.

La presente certificación, se expide, firmada y sellada, en ejercicio de mis indicadas calidades y del mandato a tales fines impartido por el Consejo Directivo, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital



de la República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019), año ciento setenta y cinco (175) de la Independencia y ciento cincuenta y seis (156) de la Restauración.

**César García Lucas**  
**Director Ejecutivo en Funciones**  
**Secretario del Consejo Directivo**