

NORMA SOBRE PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y ACREDITACIÓN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO

La presente norma tiene como objetivo establecer los procedimientos de autorización y acreditación de los Prestadores de Servicios de Confianza por la Ley Núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firma Digital, su Reglamento de Aplicación y sus Normas Complementarias, así como los aspectos relativos a la graduación de las faltas y aplicación de las sanciones de conformidad con el artículo 57 de la Ley y el Reglamento de Aplicación.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE

Las disposiciones previstas en la presente norma son de aplicación a todas las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras que prestan servicios de confianza como Entidades de Certificación, Unidades de Registro y Proveedores de Firma Electrónica en el territorio nacional.

ARTÍCULO 3.- INTERPRETACIÓN

- 3.1. Las definiciones tomadas en cuenta en la presente Norma, son las contenidas en el la Ley Núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, en su Reglamento de Aplicación y en las Normas Complementarias dictadas por el INDOTEL.
- 3.2. Las menciones y remisiones a normas jurídicas y técnicas contenidas en esta Norma, se entenderán realizadas a aquellas que se encuentren vigentes en el momento de su aplicación, incluyendo sus posibles modificaciones y normas que las complementen o reemplacen.
- 3.3. En caso de modificación de estas normas jurídicas y técnicas, las remisiones previstas en la presente Norma serán interpretadas de la forma que mejor se adapte al propósito inicial de tal remisión.
- 3.4. Todos los plazos que se establecen en la presente Norma se reputan en días calendario. Cuando el día en que venza un plazo establecido en esta Norma corresponda a un día no laborable, el término se extenderá hasta el siguiente día hábil.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS SOLICITUDES

ARTÍCULO 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Cualquier persona interesada en obtener una autorización o servicio vinculado a ella, deberá presentarla por escrito, vía la Dirección Ejecutiva o por los medios electrónicos que el INDOTEL habilite, la cual quedará sujeta al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Párrafo I: La documentación requerida como soporte de la solicitud deberá estar redactada en idioma español o traducida a éste por un intérprete judicial de la República Dominicana. Sin embargo, en cuanto a los anexos de la misma, distintos a documentación de carácter legal, el INDOTEL estimará la pertinencia o no del cumplimiento de la presente disposición.

Párrafo II: La documentación depositada en el INDOTEL deberá estar firmada por el solicitante o un apoderado de este. Si la firma es de un apoderado, la solicitud deberá acompañarse del original del poder, otorgado ante Notario y legalizado por la Procuraduría General de la República.

Párrafo III: Toda documentación de naturaleza legal generada, suscrita o registrada en otro país deberá contar con la apostilla correspondiente o en su defecto estar certificada por el Consulado Dominicano correspondiente, y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 5.-SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD

- 5.1 Todo solicitante de una autorización podrá requerir por escrito, que cierta información no sea objeto de inspección pública de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 54 del Reglamento de Aplicación.
- 5.2 En caso de que el INDOTEL no acceda a la solicitud de confidencialidad, la solicitud de autorización quedará suspendida hasta que el solicitante requiera por escrito la continuación del trámite en las condiciones fijadas por el INDOTEL.

ARTÍCULO 6.- CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

- 6.1 Los Prestadores de Servicios de Confianza deben registrar su domicilio ante el INDOTEL al momento de depositar su solicitud de autorización o al momento de efectuar su primera presentación.
- 6.2 Los cambios del domicilio registrado deberán ser informados al INDOTEL, en un plazo no mayor de TREINTA (30) días, contados a partir de su materialización.
- 6.3 En el caso de personas jurídicas deberán informar al INDOTEL los nombres y cambios que ocurran entre los miembros de su Consejo de Administración o Junta Directiva, en un plazo no mayor de TREINTA (30) días, contados a partir de la celebración de la asamblea mediante la cual se designan los nuevos directivos de la sociedad.

ARTÍCULO 7.- SILENCIO DEL INDOTEL

El no pronunciamiento del INDOTEL ante una solicitud de autorización no implicará ni constituirá alguna, salvo aquellos casos donde la ley estipule lo contrario.

ARTÍCULO 8.- INACTIVIDAD DEL SOLICITANTE

En los casos donde el INDOTEL haya efectuado un requerimiento al solicitante de una autorización, y si luego de haber transcurridos los plazos de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, el solicitante no hubiere presentado respuesta satisfactoria, el INDOTEL podrá declarar la caducidad de dicha solicitud por falta de interés.

ARTÍCULO 9.- RECHAZO DE UNA SOLICITUD

El INDOTEL, podrá rechazar una solicitud de autorización, en los siguientes casos, cuando:

1. Sea evidente que puede poner en peligro real o potencial la seguridad nacional;
2. Sea contraria al interés público;
3. Tratándose de servicios públicos, o relacionados con la seguridad de las comunicaciones, según criterio transparente y de conformidad con los objetivos establecidos por el INDOTEL y la reglamentación vigente, se advierta que el solicitante no tiene la suficiente capacidad técnica o económica para ejecutar el proyecto;
4. El solicitante o alguno de sus socios mayoritarios hubiere sido sancionado con la revocación de una autorización para operar como Prestador de Servicios de Confianza. En este caso, dicha solicitud no podrá ser aprobada hasta CINCO (5) años después de la fecha en que la sanción administrativa adquiera autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada. Si la cancelación de la autorización, se debiere al incumplimiento en el pago de las obligaciones puestas a cargo del titular por las disposiciones legales y reglamentarias, el cumplimiento de estas obligaciones será un requisito previo para otorgar una autorización;
5. El solicitante o los accionistas mayoritarios del solicitante hayan sido condenados mediante sentencia con autoridad de la cosa definitiva e irrevocablemente juzgada por delitos de estafa o fraude, delitos contra la fe pública, delitos contra la propiedad, malversación del patrimonio público, contrabando o fraude fiscal. De igual manera, si el solicitante ha sido declarado culpable por la comisión de faltas consignadas en la Ley Núm. 126-02 de Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, su Reglamento de Aplicación o normas complementarias, independientemente de su gravedad;
6. El solicitante o alguno de sus socios, accionistas o miembros haya sido condenado a pena aflictiva o infamante mediante sentencia con autoridad de la cosa definitiva e irrevocablemente juzgada;
7. El solicitante o alguno de sus socios, accionistas, miembros o entidad controlante haya sido declarado culpable de la comisión de faltas de tipo muy grave o grave, consignadas en la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación o sus Normas Complementarias en un plazo menor de un (1) año anterior a la presentación de la solicitud. Igualmente el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el INDOTEL como consecuencia de las faltas cometidas será un requisito previo para otorgar una autorización;
8. Se encuentre abierto contra el solicitante o sus entidades controlantes un procedimiento de reestructuración financiera y hasta tanto se apruebe el plan de reestructuración correspondiente, o cuando se haya iniciado en el extranjero un procedimiento de quiebra en contra del referido solicitante o sus entidades controlantes;
9. El solicitante o alguno de sus socios, accionistas o miembros sea funcionario o empleado del INDOTEL;
10. El solicitante o alguno de sus socios, accionistas o miembros no haya cumplido con contratos anteriores celebrados con cualquier dependencia u organismo del Estado, comprobado mediante una decisión administrativa o judicial firme;

11. El solicitante no cumpla con alguna obligación puesta a su cargo durante el procedimiento de solicitud de una autorización;
12. El solicitante no esté al día en el pago de derechos, cargos por incumplimiento, contribuciones e impuestos previstos por la Ley Núm. 126-02, la reglamentación o cualquier otra normativa legal que le sea aplicable. El Consejo Directivo del INDOTEL podrá evaluar el pago voluntario de la sanción con renuncia al procedimiento, conforme lo dispone la reglamentación, como una justificación para evaluar la pertinencia de la solicitud;
13. El solicitante se encuentre en algún listado reconocido por el país en el cual se indique su vinculación a actividades de lavado de activos, tráfico de drogas o financiamiento del terrorismo;
14. Exista otra causa dispuesta por la Ley Núm. 126-02, la legislación complementaria y supletoria, o la reglamentación emitida por el INDOTEL que motive su rechazo.

Párrafo. El rechazo de una solicitud de autorización deberá estar contenido en una resolución debidamente motivada, de conformidad con el Artículo 56 del Reglamento de Aplicación.

ARTÍCULO 10.- COSTOS RELACIONADOS A LA SOLICITUD

El INDOTEL establecerá los costos por el procesamiento de cualquier solicitud, en las formas y el tiempo que estime pertinente, de conformidad con lo que dispone el Artículo 28 del Reglamento de Aplicación. El solicitante deberá abonar los costos relacionados a su solicitud al momento de presentar la misma. En caso de que la solicitud se declare inadmisibles por la Dirección Ejecutiva o sea rechazada por el Consejo Directivo éstos no serán devueltos al solicitante. El pago de los costos de procesamiento de solicitud no conlleva el derecho a recibir la autorización.

ARTÍCULO 11.- NOTIFICACIONES

Las notificaciones realizadas por el INDOTEL en virtud de los procedimientos establecidos en la presente Norma, serán formuladas por cualquier medio físico o electrónico mediante el cual el INDOTEL pueda dejar constancia de su recepción.

Párrafo. El INDOTEL tendrá la facultad de modificar los mecanismos para efectuar las notificaciones previstas en esta Norma, tomando en consideración las disposiciones del Código de Procedimiento Civil Dominicano, la Ley Núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, así como cualquier otra legislación o normativa complementaria y supletoria.

ARTÍCULO 12.- CAMBIO DE INFORMACIÓN

- 12.1 Los sujetos regulados por esta Norma tendrán la obligación de registrar ante el INDOTEL cualquier cambio material a la información que haya presentado, que no requiera de la aprobación previa del INDOTEL, pero que pueda afectar o modificar la autorización así como la exigencia de cumplimiento de sus obligaciones, dentro de los TREINTA (30) días siguientes a la fecha efectiva del cambio.

Párrafo. La falta de cumplimiento de esta obligación podrá ser considerada por el INDOTEL, como una falta muy grave en violación a las disposiciones de la Ley Núm.

126-02 de Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, su Reglamento de Aplicación y sus normas complementarias.

12.2 Cuando se requiera el cambio de nombre del titular de una autorización, en los casos en que éste sea una persona jurídica, el solicitante presentará al INDOTEL una comunicación, que deberá estar acompañada de los documentos demostrativos del cambio de nombre, particularmente:

- (i) Si la solicitante es una sociedad de comercio:
 - a) Copia de la documentación societaria, que verifica la aprobación de la modificación de los estatutos y el cambio de nombre; y
 - b) Copia del Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, debidamente actualizado.
- (ii) Si la solicitante es una asociación sin fines de lucro debidamente incorporada:
 - a) Copia de la nómina de presencia y del acta de la asamblea general que aprueba la modificación de los estatutos y el cambio de nombre, debidamente;
 - b) Copia del documento expedido por la autoridad competente, que demuestre la aprobación de las modificaciones estatutarias;
 - c) Edición certificada y registrada del periódico en el que se publicó el aviso de cambio de nombre de la entidad.

Párrafo. Las copias de los documentos de naturaleza legal correspondientes a personas jurídicas deberán ser copias certificadas por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente o por entidad de registro equivalente, en los casos que sea aplicable. En los casos donde la solicitante sea una asociación sin fines de lucro u organización no gubernamental, la documentación presentada deberá ser copia de la registrada ante el Registro Civil correspondiente.

TÍTULO II

DE LOS SUJETOS REGULADOS

CAPÍTULO I

DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 13.- ASPECTOS GENERALES DE LA AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN

13.1 El solicitante de una autorización podrá ser una institución o una persona jurídica constituida en la República Dominicana o en el extranjero, con domicilio legal fijado en el territorio dominicano.

13.2 Se requiere autorización por parte del INDOTEL para la provisión de los servicios cualificados de certificación digital, de acuerdo con lo establecido por los artículos 35 inciso a), 36 y 56 numeral 1) de la Ley Núm. 126-02, y en el Artículo 66 del

Reglamento de Aplicación.

- 13.3 La autorización para operar como Entidades de Certificación es efectiva solo sobre los servicios para los cuales el INDOTEL ha emitido su autorización. La incorporación de nuevos servicios por parte de una Entidad de Certificación requiere de un nuevo proceso de autorización para los servicios adicionados.

ARTÍCULO 14.- REQUISITOS PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN

Para obtener la autorización el solicitante deberá cumplir, al menos, con las condiciones establecidas en el Artículo 67 del Reglamento de Aplicación.

ARTÍCULO 15.- CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

- 15.1 Toda solicitud de autorización para operar como Entidad de Certificación deberá ser presentada de conformidad con los procedimientos establecidos en el Título I en la presente Norma, y deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

15.1.1 Información General

- a) Nombre, dirección, números de teléfono y dirección de correo electrónico del solicitante y de su representante legal, así como número de cédula o documento de identificación personal de este último;
- b) Número del Registro Nacional del Contribuyente (RNC);
- c) Tipo de servicio que se propone brindar;

15.1.2 Documentación demostrando su personería jurídica

- a) Documento que de conformidad con los estatutos, acredite el poder o mandato del apoderado del solicitante.

15.1.3 Si el solicitante es una sociedad comercial nacional, necesitará presentar:

- a) Copia certificada del Certificado de Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y
- b) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos, que haga constar que la solicitante se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias;

15.1.4 En el caso de una sociedad comercial extranjera:

- a) Documentos de constitución o incorporación;
- b) Copia certificada del Certificado de Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
- c) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos, que haga constar que la solicitante se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias;
- d) Copia de los documentos mediante los cuales se verifique la vigencia

de los mandatos otorgados a los funcionarios de la sociedad;

- e) Fijación de domicilio en la República Dominicana.

15.1.5 En el caso de una asociación sin fines de lucro, organizada según la Ley Núm. 122-05 de Regulación y Fomento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro:

- a) Copia del documento de incorporación expedido por la autoridad competente;
- b) Copia de la asamblea general que nombra la junta directiva actual u órgano directivo equivalente;
- c) Copia de los documentos que verifican, el cumplimiento de las formalidades de publicidad dispuestas por la ley que rige este tipo de asociaciones;
- d) Certificación de vigencia de asociación sin fines de lucro de la Procuraduría General de la República.

15.1.6 En el caso de ser un organismo público:

- a) Autorización del organismo de dirección correspondiente para iniciar el procedimiento de obtención de autorización para operar como Entidad de Certificación.

15.1.7 Información Técnica

- a) Políticas de Certificación para las cuales solicita autorización;
- b) Manual de Procedimientos;
- c) Plan de Seguridad;
- d) Plan de Cese de Actividades;
- e) Plan de Contingencia;
- f) Política de Protección de Datos Personales;
- g) Informe de Evaluación a la Conformidad según lo dispuesto por el artículo 41 de la Norma 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.

15.1.8 En caso de solicitar autorización para reconocer certificados digitales emitidos por Entidades de Certificación Extranjeras en atención a lo establecido en el Artículo 38 del Reglamento de Aplicación y en la Norma 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, deberá depositar:

- a) Datos de información general de la Entidad de Certificación Extranjera: Nombre, domicilio, números de teléfono, de facsímil y dirección de correo electrónico;
- b) Datos de la personería de la Entidad de Certificación Extranjera;
- c) Políticas de Certificación de la Entidad de Certificación Extranjera;
- d) Manual de Procedimientos de la Entidad de Certificación Extranjera;
- e) Plan de Cese de Actividades de la Entidad de Certificación Extranjera;
- f) Plan de Contingencia de la Entidad de Certificación Extranjera; y
- g) Política de Protección de Datos Personales de la Entidad de Certificación Extranjera;
- h) Toda otra documentación que permita demostrar que la Entidad de Certificación Extranjera cumple con normas técnicas y de procedimientos equivalentes a las establecidas por la Ley, el Reglamento, sus normas complementarias y sus modificaciones;

15.1.9 El INDOTEL podrá requerir cualquier información adicional que sea necesaria para la autorización.

ARTÍCULO 16.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

- 16.1 Una vez recibida la solicitud de autorización, el INDOTEL agotará el procedimiento establecido en el Artículo 69 del Reglamento de Aplicación.
- 16.2 La evaluación a la que se refiere el Artículo 69.3 del Reglamento de Aplicación, se realizará mediante la presentación del Informe de Evaluación a la Conformidad según lo dispuesto por el artículo 41 de la Norma por la que se establece la equivalencia regulatoria del sistema dominicano de infraestructuras públicas y de confianza con los marcos regulatorios internacionales de servicios de confianza.
- 16.3 Una vez que el Informe de Evaluación a la Conformidad certifique que el interesado cumple los requisitos y obligaciones para ser autorizado, y éste presentare la póliza de seguros que exige la normativa, se considera que la solicitud se encuentra en estado de resolución.

ARTÍCULO 17. - INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS O DE PROCEDIMIENTOS

- 17.1 En caso de que el INDOTEL determine que la Entidad de Certificación no cumple con los requerimientos fijados en las normas para el desarrollo de la actividad, emitirá un dictamen con las especificaciones exigidas en el Artículo 70 del Reglamento de Aplicación.
- 17.2 Si los incumplimientos son subsanables y no afectan el correcto funcionamiento del sistema ni los fines previstos en la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, esta Norma y las demás normas complementarias, el INDOTEL otorgará un plazo para la subsanación de los incumplimientos. El dictamen de la evaluación y el plazo otorgado para subsanar los incumplimientos serán comunicados al solicitante dentro

de los TRES (3) días de producido el dictamen.

17.3 Vencido dicho plazo, el INDOTEL verificará si se han aplicado las medidas correctivas, y procederá a dar continuidad al trámite en caso afirmativo o a dictar una resolución rechazando la solicitud de autorización. Dicha verificación deberá ser llevada a cabo por el INDOTEL dentro del plazo de TREINTA (30) días contados a partir del vencimiento del plazo o la notificación por parte del solicitante de que las tareas correctivas han sido concluidas.

ARTÍCULO 18.- OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

18.1 Dentro de los quince (15) días posteriores a que se determine de que la solicitud se encuentra en estado de resolución, se formalizará la autorización a través de una resolución del Consejo Directivo.

18.2 La resolución por la cual el INDOTEL concede autorización para funcionar como Entidad de Certificación dispondrá la inscripción del autorizado en la Lista de Servicios de Confianza.

ARTÍCULO 19.- INSCRIPCIÓN EN LA LISTA DE SERVICIOS DE CONFIANZA

Dentro de los CINCO (5) días siguientes a la fecha de emisión de la resolución de autorización, se realizará la inscripción en la Lista de Servicios de Confianza. La información actualizada de la lista deberá estar inmediatamente disponible para el acceso público de conformidad con lo dispuesto por el artículo 39 de la Norma 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.

CAPÍTULO II

DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO OPERAR COMO UNIDAD DE REGISTRO

ARTÍCULO 20.- ASPECTOS GENERALES DE LA AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO UNIDAD DE REGISTRO

20.1 El solicitante de una autorización para operar como Unidad de Registro podrá ser una persona física o jurídica, nacional o extranjera.

20.2 Se requiere autorización por parte del INDOTEL para la provisión de los siguientes servicios cualificados o el desempeño de las siguientes funciones, vinculados a la firma digital, de acuerdo con lo establecido por los artículos 25 numeral 1 y 27 numeral 2 del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 126-02, sin perjuicio de la facultad reglamentaria del INDOTEL para modificar el presente listado:

- a) Comprobación de la identidad u otro dato de los solicitantes considerado relevante para los procedimientos de verificación de identidad;
- b) Registro de las presentaciones y de los trámites que les sean formulados;
- c) Delegación de operaciones en otras Unidades de Registro; y
- d) Otros servicios o actividades relacionados a las Unidades de Registro a ser

determinados por el INDOTEL.

20.3 La autorización para operar como Unidad de Registro es efectiva sólo sobre los servicios cualificados o funciones para los cuales el INDOTEL ha emitido su autorización. La incorporación de nuevos servicios por parte de una Unidad de Registro requiere de un nuevo proceso de autorización para los servicios o funciones adicionados.

ARTÍCULO 21.- REQUISITOS PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN

21.1 Para obtener la autorización el solicitante deberá cumplir, al menos, con las siguientes condiciones:

- a) Demostrar idoneidad para la función propuesta; y
- b) Cumplir los demás recaudos que establezca el INDOTEL.

21.2 El cumplimiento de dichas condiciones será evaluado por el INDOTEL de conformidad con las normas técnicas y de procedimientos aplicables a la prestación del servicio, durante el procedimiento de autorización.

ARTÍCULO 22.- CONTENIDOS DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

22.1 Toda solicitud de autorización para operar como Unidad de Registro deberá ser presentada de conformidad con los procedimientos establecidos en el Título I en la presente Norma, y deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

22.1.1 Información General

- a) Nombre, dirección, números de teléfono y dirección de correo electrónico del solicitante y de su representante legal, así como número de cédula o documento de identificación personal de este último;
- b) Número del Registro Nacional del Contribuyente (RNC);
- c) Tipo de servicio que se propone brindar; y
- d) Identificación de la Entidad de Certificación para la cual pretende prestar servicios.

22.1.2 Documentación demostrando su personería jurídica

- a) Documento que de conformidad con los estatutos, acredite el poder o mandato del apoderado del solicitante.

22.1.3 Si el solicitante es una sociedad comercial nacional, necesitará presentar:

- a) Copia certificada del Certificado de Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y
- b) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos, que haga constar que la solicitante se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias;

22.1.4 En el caso de una sociedad comercial extranjera:

- a) Documentos de constitución o incorporación;
- b) Copia certificada del Certificado de Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
- c) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos, que haga constar que la solicitante se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias;
- d) Copia de los documentos mediante los cuales se verifique la vigencia de los mandatos otorgados a los funcionarios de la sociedad;
- e) Fijación de domicilio en la República Dominicana.

22.1.5 En el caso de una asociación sin fines de lucro, organizada según la Ley Núm. 122-05 de Regulación y Fomento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro:

- a) Copia del documento de incorporación expedido por la autoridad competente;
- b) Copia de la asamblea general que nombra la junta directiva actual u órgano directivo equivalente;
- c) Copia de los documentos que verifican, el cumplimiento de las formalidades de publicidad dispuestas por la ley que rige este tipo de asociaciones;
- d) Certificación de vigencia de asociación sin fines de lucro de la Procuraduría General de la República.

22.1.6 En el caso de ser un organismo público:

- a) Autorización del organismo de dirección correspondiente para iniciar el procedimiento de obtención de autorización para operar como Unidad de Registro.

22.1.7 Información Técnica

- a) Políticas de Certificación para las cuales prestará servicios;
- b) Manual de Procedimientos;
- c) Plan de Seguridad;
- d) Plan de Cese de Actividades;
- e) Plan de Contingencia;
- f) Política de Protección de Datos Personales;
- g) Informe de Evaluación a la Conformidad según lo dispuesto por el

artículo 41 de la Norma 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.

- 22.2 El INDOTEL podrá requerir al solicitante, o a la Entidad de Certificación para la cual el solicitante prestará servicios, cualquier información adicional que sea necesaria para la autorización.

ARTÍCULO 23.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

- 23.1 Una vez recibida la solicitud de autorización, el INDOTEL agotará el procedimiento establecido en el Artículo 69 del Reglamento de Aplicación.

- 23.2 La evaluación a la que se refiere el Artículo 69.3 del Reglamento de Aplicación, se realizará mediante la presentación del Informe de Evaluación a la Conformidad según lo dispuesto por el artículo 41 de la Norma 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.

ARTÍCULO 24.- INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS O DE PROCEDIMIENTOS

En caso de que el INDOTEL determine que la Unidad de Registro no cumple con los requerimientos fijados en las normas para el desarrollo de la actividad, emitirá un dictamen con las especificaciones exigidas en el Artículo 70 del Reglamento de Aplicación y procederá de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 17 de la presente Norma.

ARTÍCULO 25.- OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

Dentro de los QUINCE (15) días posteriores a la obtención de un dictamen satisfactorio, se formalizará la autorización a través de una resolución del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 26.- ALCANCE DEL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

- 26.1 El otorgamiento de la autorización no implica que el INDOTEL, los Organismo de Evaluación de Conformidad y/o entidades de auditoría o cualquier organismo del Estado, garantice la provisión de los servicios de confianza o los productos ofrecidos por la Entidad de Certificación o la Unidad de Registro. La responsabilidad por la prestación de los servicios de confianza corresponde exclusivamente a cada Entidad de Certificación de acuerdo con lo establecido en la Ley, sin perjuicio del derecho de la Entidad de Certificación de reclamar a la Unidad de Registro las indemnizaciones por los daños y perjuicios que sufriera como consecuencia de los actos u omisiones de ésta.

- 26.2 La autorización para operar como Unidad de Registro no exime ésta de la obligación de obtener otras autorizaciones necesarias para ofrecer otros servicios y para la efectiva implementación de los sistemas autorizados.

ARTÍCULO 27.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización para funcionar como Unidad de Registro tendrá un plazo de duración de CINCO (5) años, pudiendo ser renovada, previo dictamen favorable de auditoría. Su vigencia se encontrará condicionada al resultado de las evaluaciones de conformidad,

auditorías periódicas y a las inspecciones dispuestas por el INDOTEL.

CAPÍTULO III

PROVEEDORES DE SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA

INFORMACIÓN A PRESENTAR Y PROCEDIMIENTOS A CUMPLIR POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 28.- ASPECTOS GENERALES

- 28.1. Los Proveedores de Servicios de Firma Electrónica podrán ser aquellas personas jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, que presta servicios de confianza no cualificados y al que el INDOTEL no le ha concedido la cualificación de tales servicios.
- 28.2. La prestación de servicios de de confianza no cualificados por Proveedores de Servicios de Firma Electrónica no requiere de autorización previa por parte del INDOTEL.
- 28.3. Los Prestadores de Servicios de Firma Electrónica están obligados a comunicar al INDOTEL toda información relevante respecto de los servicios no cualificados que prestan y a las situaciones resultantes de la suspensión del mismo. La comunicación debe ser efectuada dentro del plazo de los TREINTA (30) días de producida o modificada dicha información.

ARTÍCULO 29.- INFORMACIÓN GENERAL A PRESENTAR

29.1 Los Proveedores de Servicios de Firma Electrónica deberán informar al INDOTEL, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Título I de la presente Norma, como mínimo, la siguiente información:

29.1.1 Información General

- a) Nombre, dirección, números de teléfono y dirección de correo electrónico del solicitante y de su representante legal, así como número de cédula o documento de identificación personal de este último;
- b) Número del Registro Nacional del Contribuyente (RNC); y
- c) Tipo de servicio que se propone brindar.

29.1.2 Información Técnica

- a) Copia de la toda información que suministren sobre sus servicios;
- b) Dirección del Registro de certificados accesible al público, en el que se garantice la disponibilidad de la información actualizada contenida en él de manera regular y continua;
- c) Contenido del Registro de certificados, de conformidad con el artículo 10 numeral 2 del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 126-02.

29.2 El INDOTEL podrá requerir información adicional o actualizada sobre los servicios

prestados por el Proveedor de Servicios de Firma Electrónica, el cual deberá responder en un plazo no mayor a los QUINCE (15) días posteriores a la recepción de la notificación.

- 29.3 La presentación de información no exime al Proveedor de Servicios de Firma Electrónica de la obligación de obtener otras autorizaciones necesarias para ofrecer otros servicios.

ARTÍCULO 30.- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN DE LOS EFECTOS DE LOS CERTIFICADOS EMITIDOS POR PROVEEDORES DE SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA

- 30.1 Los certificados y demás servicios de certificación prestados por los Proveedores de Servicios de Firma Electrónica no tienen el valor jurídico que la Ley otorga a la firma digital o a la firma digital segura, esta circunstancia deberá constar en la información que suministren sobre sus servicios tanto en forma impresa como en formato digital, en el sitio de Internet de que dispongan y en general, en toda comunicación vinculada a los mismos.
- 30.2 Los Proveedores de Servicios de Firma Electrónica deberán comunicar expresamente tal circunstancia a los solicitantes y/o suscriptores de certificados digitales que emitan y a todo tercero que tome contacto con dicho Proveedor de Servicios de Firma Electrónica.
- 30.3 Los Proveedores de Servicios de Firma Electrónica no podrán hacer uso de la expresión "Entidad de Certificación" y/o frases similares concedidas a personas físicas o privadas autorizadas por el INDOTEL para la prestación de los servicios descritos en la Ley Núm. 126-02, la presente Norma y disposiciones afines.
- 30.4 El INDOTEL analizará los contenidos de la información suministrada por el Proveedor de Servicios de Firma Electrónica, a petición de un usuario o de oficio, y determinará si las obligaciones precedentes son satisfechas.
- 30.5 Si del análisis resultara que el Prestador de Servicios de Firma Electrónica estuviera incumpliendo la normativa, el INDOTEL podrá, conforme la gravedad del caso, establecer un plazo de corrección y/o eliminación de toda la información publicada, así como también un mecanismo de compensación a los usuarios afectados por el incumplimiento.
- 30.6 Si las acciones de corrección no fueran cumplidas en el plazo establecido o si la gravedad del caso así lo justificara, el INDOTEL procederá a la inhabilitación del Proveedor de Servicios de Firma Electrónica y al inicio de las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 31.- CESACIÓN DE ACTIVIDADES

En caso de cesación voluntaria de actividades, los Proveedores de Servicios de Firma Electrónica deberán informar al INDOTEL tal circunstancia, con NOVENTA (90) días de anticipación, mediante documento firmado por su representante, en atención a lo establecido en el Artículo 12 del Reglamento de Aplicación.

ARTÍCULO 32.- REGISTRO DE CERTIFICADOS DIGITALES

Cada Proveedor de Servicios de Firma Electrónica mantendrá un Registro de certificados accesible al público, en el que se garantice la disponibilidad de la información actualizada contenida en él de manera regular y continua; indicando el estatus de los certificados de modo tal que señale, al menos, con lo indicado en el Artículo 10 del Reglamento de Aplicación.

ARTÍCULO 33.- FACULTAD DE INSPECCIÓN

El INDOTEL ejercerá la facultad de inspección sobre los Proveedores de Servicios de Firma Electrónica y velará por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias por parte de los mismos, en atención a las atribuciones otorgadas por la Ley Núm. 126-02.

ARTÍCULO 34.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA

Sin perjuicio de cualesquiera otras obligaciones impuestas por la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, la presente Norma y las normas complementarias aprobadas por el INDOTEL o cualesquiera otras disposiciones legales o reglamentarias, el Proveedor de Servicios de Firma Electrónica está obligado a:

- a) Informar a los potenciales suscriptores de sus servicios, en un lenguaje claro y accesible, las diferencias entre la Firma Digital, Firma Digital Segura y la Firma Electrónica, y las características del servicios que provee;
- b) Informar a los solicitantes de un certificado digital, en un lenguaje claro y accesible, en idioma español, respecto de las características del certificado solicitado, las limitaciones a la responsabilidad, si las hubiere, los precios de los servicios de certificación, uso, administración y otros asociados, incluyendo cargos adicionales y formas de pago, los niveles de servicio a proveer, las obligaciones que el suscriptor asume como usuario del servicio de certificación, su domicilio en la República Dominicana y los medios a los que el suscriptor puede acudir para solicitar aclaraciones, dar cuenta del mal funcionamiento del sistema o presentar sus reclamos;
- c) Realizar la prestación establecida según los niveles definidos en el acuerdo de servicios pactado con el suscriptor, relativo a los Servicios de Firma Electrónica;
- d) Respetar el derecho de los suscriptores del servicio a no recibir publicidad de ningún tipo por su intermedio, salvo consentimiento expreso de éste;
- e) Cumplir las normas y recaudos establecidos para la protección de datos personales, así como las demás normas aprobadas por el INDOTEL;
- f) Cumplir con los requerimientos realizados en virtud de sentencia con autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada o autorización de un juez para entregar los datos;
- g) Mantener actualizados los registros de certificados emitidos, suspendidos, revocados o reactivados;
- h) Responder a los pedidos de informes por parte de los usuarios de certificados respecto de la validez y alcance de un certificado digital emitido por él;
- i) Proveer la información requerida por el INDOTEL;

- j) Permitir el ingreso de los auditores e inspectores designados por el INDOTEL y facilitar toda la información necesaria para su labor.

CAPÍTULO VI

SOBRE LOS REPOSITORIOS

ARTÍCULO 35.- CONTENIDO DE LOS REPOSITORIOS

Los Prestadores de Servicios de Confianza, ya sean Entidades de Certificación o Prestadores de Servicios de Firma Electrónica deben publicar en repositorios propios y/o en los designados por el INDOTEL la siguiente información:

- a) Los certificados emitidos indicando el estatus de los mismos, de modo tal que señale, al menos, lo siguiente:
1. Si los mismos se encuentran vigentes, revocados, suspendidos o reactivados;
 2. Si son reconocidos en caso de que hayan sido emitidos por un Prestador de Servicios de Confianza extranjero;
 3. La Política de Certificación bajo la cual fue emitido;
 4. Las fechas de emisión y vencimiento; y,
 5. Todas las menciones relevantes para la utilización de los mismos.
- b) Las Prácticas de Certificación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 numeral 6 del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 126-02 de Comercio Electrónico, conteniendo por lo menos la siguiente información:
1. Datos generales;
 2. Políticas de Certificación;
 3. Plan de Cese de Actividades;
 4. Plan de Contingencia;
 5. Política de Protección de Datos Personales; y
 6. El reconocimiento de certificados extranjeros por parte del Prestador de Servicios de Confianza en caso de que aplique.

ARTÍCULO 36.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SOBRE LOS REPOSITORIOS

36.1 Con la solicitud de autorización, los Prestadores de Servicios de Confianza interesados, deben presentar documentación detallada que incluya:

- a) De qué manera se publican la Práctica de Entidad de Certificación y la Práctica de Auditoría de Certificación;

- b) De qué manera se publican los certificados emitidos;
- c) De qué manera se publica la información sobre el estado de los certificados;
- d) Identificación de los repositorios de publicación con una descripción de la tecnología utilizada;
- e) Cuáles son los protocolos de comunicación aceptados;
- f) Cuáles son los protocolos y/o parámetros necesarios para la búsqueda y recuperación de contenidos;
- g) Cuáles son las características de conexión;
- h) Cuáles son las condiciones de disponibilidad, accesibilidad, y cuál es la frecuencia de las publicaciones;
- i) Qué medidas de seguridad se implementan para los objetos publicados.

36.2 Se debe incluir en la documentación presentada, esquemas y diagramas de funcionamiento.

ARTÍCULO 37.- REQUERIMIENTOS DE LOS REPOSITORIOS

A partir de la documentación presentada por el Prestador de Servicios de Confianza, el INDOTEL verificará que:

- a) Se garantiza la existencia de un sitio público, de acceso electrónico, con un servicio de consulta remota y continua de información sobre un registro de certificados, en el que figuren todos los certificados emitidos;
- b) Se indica en el registro de certificados, para cada certificado emitido, su código de identificación único y su estado (vigente, revocado o suspendido);
- c) Se garantiza el acceso al registro de certificados y a la lista de certificados revocados a los titulares y a las partes interesadas, por medios electrónicos, con una tasa de continuidad del servicio del 99.7% medida en términos anuales y del 99.5% mensual durante los días hábiles entre las 8:00 y las 20:00 horas y del 99.2% para otros horarios, sujeto a un razonable calendario de mantenimiento;
- d) Se cuenta con un medio de acceso seguro para realizar la consulta en el repositorio;
- e) Se cuenta con los procedimientos de autenticación y autorización adecuados para el acceso a la información restringida y para preservar la privacidad de la información de los suscriptores;
- f) Se utilizan los protocolos y formatos de archivos adecuados para permitir la interoperabilidad de los distintos sistemas y participantes;
- g) Se utilizan sistemas y productos confiables que garanticen la seguridad de la difusión de información;
- h) Se cuenta con procedimientos para publicar en un repositorio la Práctica de Entidad de Certificación y la Práctica de Auditoría de Certificación;

- i) Se cuenta con los procedimientos de respaldo suficientes para evitar la pérdida de cualquier información sensible; y,
- j) Se cuenta con los planes de contingencia adecuados para proveer la continuidad del servicio.

ARTÍCULO 38.- REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA LOS REPOSITORIOS

El Prestador de Servicios de Confianza debe suministrar información que pruebe que los repositorios de certificados, listas de certificados revocados y demás documentos de acceso público cumplen los siguientes requerimientos:

- a) Utilizan sistemas confiables para almacenar certificados de una forma verificable de manera que:
 - 1. Sólo personal o procesos autorizados puedan realizar modificaciones en sus contenidos;
 - 2. Pueda ser verificada la autenticidad de toda la información contenida en el repositorio.
 - 3. Los certificados deben estar disponibles 24 horas al día, 7 días a la semana.
- b) En el caso de fallar el sistema de distribución de certificados, el tiempo de caída del servicio no deberá superar el establecido en las prácticas de certificación.
- c) Los certificados deberán estar disponibles de manera pública e internacional. Los medios por los cuales se hagan públicos los certificados deberán cumplir con el requerimiento de interoperabilidad.

TITULO III

FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I

SUJETOS RESPONSABLES

ARTÍCULO 39.- SUJETOS RESPONSABLES DE LAS FALTAS

Se reputarán responsables de cometer faltas administrativas susceptibles de sanciones establecidas en la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, la presente Norma y las normas complementarias aprobadas por el INDOTEL:

- a) Quienes realicen actividades en contra de lo dispuesto en la Ley Núm. 126-02 y su Reglamento de Aplicación y sus Normas Complementarias.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 40.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

Las faltas administrativas a las disposiciones de la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, la presente Norma y las normas complementarias aprobadas por el INDOTEL, se clasifican en: muy graves, graves y leves.

ARTÍCULO 41.- FALTAS MUY GRAVES

Constituyen faltas muy graves:

- a) La realización de prácticas restrictivas a la competencia;
- b) La negativa, obstrucción o resistencia a las inspecciones y auditorías que deba realizar el INDOTEL o a la entrega de la información solicitada por el mismo;
- c) Violación de las normas relativas a la protección de los datos de los suscriptores;
- d) La divulgación del contenido, existencia, publicación o cualquier otro uso, sin autorización, de toda clase de información obtenida en la prestación del servicio;
- e) La falta de pago de los derechos previstos en la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, la presente Norma y las Normas Complementarias aprobadas por el INDOTEL, conforme a los plazos establecidos;
- f) El incumplimiento de las condiciones esenciales establecidas en la autorización;
- g) La comisión, en el transcurso de UN (1) año, de DOS (2) o más infracciones graves sancionadas mediante resoluciones definitivas; y,
- h) Cualquier otra acción de los sujetos regulados que, a juicio del INDOTEL, atente en forma notoria y deliberada en contra de los principios de la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, la presente Norma y las Normas Complementarias aprobadas por el INDOTEL.

ARTÍCULO 42.- FALTAS GRAVES

Constituyen faltas graves:

- a) La discriminación arbitraria entre clientes o usuarios;
- b) La no publicación o exposición al público de las tarifas vigentes en cada servicio;
- c) La comisión, en el plazo de UN (1) año, de DOS o más infracciones leves sancionadas mediante resolución definitiva;
- d) El cobro a clientes o usuarios por servicios no prestados; y,
- e) Cualquier otra acción de los sujetos regulados que, a juicio del INDOTEL, atente en forma notoria contra los principios de libertad de prestación de servicios y de libre competencia garantizados por la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, la presente Norma o las normas complementarias aprobadas por el INDOTEL, y no constituya infracción muy grave.

ARTÍCULO 43.- FALTAS LEVES

Constituyen faltas leves:

- a) La utilización o prestación indebida de los servicios que no estén considerados como falta muy grave o grave; y,
- b) Cualquier otra acción de los sujetos regulados que, a juicio del INDOTEL, atente contra los principios de libertad de prestación de servicios y de libre competencia garantizados por la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, la presente Norma y las Normas Complementarias aprobadas por el INDOTEL, y no constituya infracción grave o muy grave.

CAPÍTULO III

GRADUACIÓN DE FALTAS DE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 44.- FALTAS LEVES DE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN

44.1 En adición a las faltas señaladas en el Capítulo II del presente Título, se consideran faltas leves de las Entidades de Certificación:

44.1.1 Faltas Leves relacionadas con la publicación de información:

- a) Incumplimiento de la obligación de suministrar información a los suscriptores de certificados relativos a los servicios que presta la Entidad de Certificación;
- b) Remitir publicidad no solicitada a los suscriptores de certificados; y
- c) Incumplimiento de la obligación de responder a requerimientos de información por parte de usuarios.

44.1.2 Faltas Leves relacionadas con las comunicaciones:

- a) Notificación de cesación voluntaria de actividades fuera de término (posterior a los 90 días);
- b) Incumplimiento de la obligación de informar al INDOTEL los eventos que comprometan la prestación del servicio;
- c) Incumplimiento de la obligación de informar al INDOTEL respecto de los contratos de seguros;
- d) Incumplimiento de la obligación de informar al INDOTEL sobre las modificaciones de las condiciones económicas, técnicas y financieras;
- e) Incumplimiento de la obligación de notificar la suspensión del certificado;
- f) Incumplimiento de la obligación de comunicación al suscriptor de la suspensión del certificado;
- g) Incumplimiento del plazo para suministrar información al INDOTEL;
- h) Incumplimiento de la obligación de comunicar los cambios de

domicilio constituido.

44.1.3 Faltas Leves relacionadas con los procedimientos:

- a) Incumplimiento de la obligación de verificar los antecedentes del personal que califiquen su idoneidad profesional y confiabilidad;
- b) Incumplimiento de la obligación de mantener actualizados los registros de certificados;
- c) Incluir datos inexactos en los informes de estado de operaciones con carácter de declaración jurada remitidos al INDOTEL;
- d) Incumplimiento de la obligación de no aplicar políticas discriminatorias para el suministro de sus servicios;
- e) Incumplimiento de la obligación de cooperación con el INDOTEL para la detección de actividades fraudulentas.

44.1.4 Faltas Leves relacionadas con la prestación del servicio:

- a) Incumplimiento de la obligación de garantizar el acceso público al registro de certificados;
- b) Incumplimiento de las prestaciones acordadas con el suscriptor;
- c) Deficiencias en el servicio de atención al cliente;
- d) Incumplimiento de la obligación de sustituir el certificado en forma gratuita en los casos definidos por las normas.

ARTÍCULO 45.- FALTAS GRAVES DE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN

45.1 En adición a las faltas señaladas en el Capítulo II del presente Título, se consideran faltas graves de las Entidades de Certificación:

45.1.1 Faltas Graves relacionadas con la publicación de información:

- a) Incumplimiento de la obligación de publicar y mantener actualizadas las Políticas de Certificación y los Manuales de Procedimiento;
- b) Incumplimiento de la obligación de informar al INDOTEL cualquier cambio en sus Políticas de Certificación y en los Manuales de Procedimientos;
- c) Incumplimiento de la obligación de publicar los registros de certificados en forma accesible al público;
- d) Incumplimiento de la obligación de publicar sus certificados de clave pública;
- e) Incumplimiento de la obligación de publicar en el registro de certificados los certificados extranjeros reconocidos.

45.1.2 Faltas Graves relacionadas con las comunicaciones:

- a) Incumplimiento de la obligación de notificar a los suscriptores la cesación voluntaria o no voluntaria de actividades;
- b) Incumplimiento de la obligación de notificar al INDOTEL la cesación voluntaria de actividades;
- c) Incumplimiento de la obligación de enviar al INDOTEL informes de estado de operaciones con carácter de declaración jurada;
- d) Incumplimiento de la obligación de suministrar al INDOTEL la información requerida en el plazo fijado;
- e) Incumplimiento de la obligación de entregar datos dispuestos por orden judicial;
- f) Incumplimiento de la obligación de comunicar al INDOTEL el reconocimiento de certificados extranjeros.

45.1.3 Faltas Graves relacionadas con los procedimientos:

- a) Transferencia no autorizada de certificados en caso de cesación voluntaria o no voluntaria;
- b) Incumplimiento de la obligación de revocar los certificados cuya transferencia no haya sido autorizada por los suscriptores;
- c) Incumplimiento de la obligación de suspender la vigencia de los certificados en los casos contemplados en la Ley y el Reglamento;
- d) Incumplimiento de la obligación de garantizar la integridad de la información;
- e) Incumplimiento de la obligación de conservar la documentación por 20 años;
- f) Incumplimiento de la obligación de conservar los datos por 40 años;
- g) Incumplimiento de la obligación de transferir los datos a ser conservados en caso de cesación de actividades;
- h) Incumplimiento de la obligación de solicitar autorización al INDOTEL para delegar funciones en una Unidad de Registro;
- i) Efectuar transferencias, cesiones, arrendamientos, otorgamientos del derecho de uso, constitución de gravámenes o transferencia de control accionario sin autorización del INDOTEL;
- j) Incumplimiento de la obligación de cooperación a solicitud del INDOTEL en defensa de los intereses de los usuarios y suscriptores;
- k) Incumplimiento de las normas y procedimientos aprobados por el INDOTEL y delegados por las Entidades de Certificación;

- l) Incumplimiento de la obligación de mantener las condiciones económicas, técnicas y financieras bajo las cuales se obtuvo la autorización;
- m) Incumplimiento de la obligación de pagar los costos y derechos;
- n) Incumplimiento de la obligación de emitir certificados de acuerdo con los estándares aprobados por el INDOTEL;
- o) Incorporación de atributos adicionales en el certificado que dificultan su interpretación.

45.1.4 Faltas Graves relacionada con incumplimientos generales a la normativa:

- a) Incumplimiento de las obligaciones definidas en las Políticas de Certificación;
- b) Incumplimiento de las obligaciones emanadas de la autorización;
- c) Incumplimiento de las normas, procedimientos, políticas de certificación aprobadas por el INDOTEL;
- d) Incumplimiento de las normas y procedimientos aprobadas por el INDOTEL relativos a la protección de datos personales.

45.1.5 Faltas Graves relacionadas con la prestación del servicio:

- a) Incumplimiento de la obligación de disponer de un servicio de atención al cliente;
- b) Incumplimiento de la obligación de garantizar el acceso público eficiente y gratuito al registro de certificados;
- c) Incumplimiento de la obligación de prestar los servicios de acuerdo a los términos de la autorización.

ARTÍCULO 46.- FALTAS MUY GRAVES DE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN

46.1 En adición a las faltas señaladas en el Capítulo II del presente Título, se consideran faltas muy graves de las Entidades de Certificación:

46.1.1 Faltas Muy Graves relacionadas con las comunicaciones:

- a) Incumplimiento de la obligación de comunicar al INDOTEL cambios en la conformación de la sociedad;
- b) Incumplimiento de la obligación de informar al INDOTEL cambios en la información relevante.

46.1.2 Faltas Muy Graves relacionadas con los procedimientos:

- a) Incumplimiento de los procedimientos aprobados por el INDOTEL y contemplados en la Política de Certificación respecto a la

administración de las claves privadas en el caso que sean generadas por la Entidad de Certificación.

46.1.3 Faltas Muy Graves relacionadas con incumplimientos generales a la normativa:

- a) Incumplimiento de las disposiciones e incumplimiento de la adecuación de los servicios a las nuevas disposiciones emanadas del INDOTEL; y
- b) El incumplimiento grave y reiterado por la Entidad de Certificación de las resoluciones dictadas por el INDOTEL para asegurar el respeto a la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, la presente Norma y las normas complementarias.

CAPÍTULO IV

GRADUACIÓN DE FALTAS DE LAS UNIDADES DE REGISTRO

ARTÍCULO 47.- FALTAS LEVES DE LAS UNIDADES DE REGISTRO

47.1 En adición a las faltas señaladas en el Capítulo II del presente Título, se consideran faltas leves de las Unidades de Registro:

47.1.1 Faltas Leves relacionadas con la publicación de información:

- a) Incumplimiento del plazo para suministrar información al INDOTEL;
- b) Incumplimiento de la obligación de comunicar los cambios de domicilio constituido.

ARTÍCULO 48.- FALTAS GRAVES DE LAS UNIDADES DE REGISTRO

48.1 En adición a las faltas señaladas en el Capítulo II del presente Título, se consideran faltas graves de las Unidades de Registro:

48.1.1 Faltas Graves relacionadas con las notificaciones:

- a) Incumplimiento de la obligación de suministrar información a requerimiento el INDOTEL.

48.1.2 Faltas Graves relacionadas con los procedimientos:

- a) Incumplimiento de la obligación de solicitar autorización al INDOTEL para delegar funciones en una Unidad de Registro;
- b) Incumplimiento de la obligación de conservar la documentación por 20 años;
- c) Incumplimiento de la obligación de conservar los datos por 40 años;
- d) Incumplimiento de la obligación de transferir los datos a ser conservados

en caso de cesación de actividades.

48.1.3 Faltas Graves relacionadas con incumplimientos generales a la normativa:

- a) Incumplimiento de las normas y procedimientos aprobados por el INDOTEL y delegados por la Entidad de Certificación;
- b) Incumplimiento de las normas y procedimientos aprobadas por el INDOTEL relativos a la protección de datos personales.

ARTÍCULO 49.- FALTAS MUY GRAVES DE LAS UNIDADES DE REGISTRO

49.1 En adición a las faltas señaladas en el Capítulo II del presente Título, se consideran faltas muy graves de las Unidades de Registro:

49.1.1 Faltas Muy Graves relacionadas con las notificaciones:

- a) Incumplimiento de la obligación de comunicar al INDOTEL cambios en la conformación de la persona jurídica;
- b) Incumplimiento de la obligación de informar al INDOTEL cambios en la información relevante.

49.1.2 Faltas Muy Graves relacionadas con los procedimientos:

- a) Incumplimiento de los procedimientos aprobados por el INDOTEL y contemplados en la Política de Certificación respecto a la administración de las claves privadas en el caso que sean generadas por la Entidad de Certificación;
- b) Mantener copia de las claves privadas de los suscriptores generadas.

49.1.3 Faltas Muy Graves relacionadas con incumplimientos generales a la normativa:

- a) Incumplimiento de las disposiciones e incumplimiento de la adecuación de los servicios a las nuevas disposiciones emanadas del INDOTEL;
- b) El incumplimiento grave y reiterado por la Unidad de Registro de las resoluciones dictadas por el INDOTEL para asegurar el respeto a la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, la presente Norma y las Normas Complementarias.

CAPÍTULO V

GRADUACIÓN DE FALTAS DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 50.- FALTAS LEVES DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA

50.1 En adición las faltas señaladas en los capítulos anteriores, se consideran Faltas Leves de los Proveedores de Servicios de Firma Electrónica:

50.1.1 Faltas Leves relacionadas con la publicación de información:

- a) Falta de información respecto del valor jurídico de los servicios que presta, o afirmar que son equivalentes a una firma digital o firma digital segura.

50.1.2 Faltas Leves relacionadas con las Notificaciones:

- a) Incumplimiento de la obligación de notificar o notificación fuera de término al INDOTEL de la cesación voluntaria de actividades;
- b) Incumplimiento del plazo para suministrar información al INDOTEL;
- c) Incumplimiento de la obligación de comunicar los cambios de domicilio constituido.

ARTÍCULO 51.- FALTAS GRAVES DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA

51.1 En adición a las faltas señaladas en el Capítulo VI de la presente Norma, se consideran Faltas Graves de los Proveedores de Servicios de Firma Electrónica:

51.1.1 Faltas Graves relacionadas con la Publicación de información:

- a) Información maliciosa que genere confusión respecto de si se trata de una firma electrónica o una firma digital o digital segura.

51.1.2 Faltas Graves relacionadas con las Notificaciones:

- a) Incumplimiento de la obligación de suministrar información a requerimiento del INDOTEL.

ARTÍCULO 52.- FALTAS MUY GRAVES DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA

52.1 En adición a las faltas señaladas en el Capítulo VI de la presente Norma, se consideran faltas muy graves de los Proveedores de Servicios de Firma Electrónica:

52.1.1 Faltas Muy Graves relacionadas con las notificaciones:

- a) Incumplimiento de la obligación de comunicar al INDOTEL cambios en la conformación de la persona jurídica.

52.1.2 Faltas Muy Graves relacionadas con incumplimientos generales a la normativa:

- a) Uso no autorizado de la expresión "Entidad de Certificación" y/o frases similares concedidas a personas físicas y privadas autorizadas por el INDOTEL para la prestación de los servicios descritos en la Ley Núm. 126-02, la presente Norma y disposiciones afines.
- b) Incumplimiento de la obligación de informar al INDOTEL cambios en la información relevante.

- c) Incumplimiento de las disposiciones e incumplimiento de la adecuación de los servicios a las nuevas disposiciones emanadas del INDOTEL.
- d) El incumplimiento grave y reiterado de los Proveedores de Servicios de Firma Electrónica de las resoluciones dictadas por el INDOTEL para asegurar el respeto a la Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, la presente Norma y las Normas Complementarias.

TITULO IV

SANCIONES

ARTÍCULO 53.- SANCIONES

El INDOTEL podrá imponer las siguientes sanciones especificadas en la Ley Núm. 126-02, a los Prestadores de Servicios de Confianza que no observen los requisitos establecidos en la citada Ley Núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación, la presente Norma y las Normas Complementarias aprobadas por el INDOTEL.

- a) Amonestación;
- b) Multas hasta por el equivalente a dos mil (2,000) salarios mínimos mensuales. El monto de la multa se graduará atendiendo al impacto de la infracción sobre la calidad del servicio ofrecido y al factor de reincidencia. Los prestadores de servicios de confianza multados 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 del prestador de servicios de confianza infractor;
- d) Separar de los cargos que ocupan en el prestador de servicios de confianza sancionando a los administradores o empleados responsables. También se les prohibirá a los infractores trabajar en empresas similares por el término de DIEZ (10) años;
- e) Prohibir al prestador de servicios de confianza infractor prestar directa o indirectamente los servicios de confianza por el término de DIEZ (10) años, según la gravedad de las faltas; y,
- f) Revocación definitiva de la autorización para operar como prestador de servicios de confianza, cuando la aplicación de las sanciones anteriormente enumeradas no haya sido efectiva y se pretenda evitar perjuicios reales o potenciales a terceros.

ARTÍCULO 54.- GRADUACIÓN DE SANCIONES

El INDOTEL impondrá las sanciones considerando:

- a) Los daños o perjuicios que se hubieran producido o puedan producirse a los suscriptores y usuarios de certificados;
- b) El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la falta;
- c) La gravedad de la falta; y,

- d) La reincidencia del infractor.

ARTÍCULO 55.- 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, en la presente Norma, de las normas complementarias o de la autorización por parte de los sujetos regulados, procederá de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL).

ARTÍCULO 56.- GRADUACIÓN DE MULTAS

El valor de las multas dependerá:

- a) De la gravedad de la falta;
- b) Del número de infracciones cometidas;
- c) De la reincidencia; y,
- d) De la repercusión social de las mismas.

ARTÍCULO 57.- INDEPENDENCIA DE LAS ACCIONES CIVILES O PENALES

Las sanciones administrativas a las que se refiere el presente capítulo se aplicarán previa e independientemente de la responsabilidad penal o civil en que pudieran incurrir los infractores.

TITULO VI

MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 58.- CLAUSURA, SUSPENSIÓN O INCAUTACIÓN

58.1 Para los casos que se presuma que la infracción 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 la Lista de Servicios de Confianza; y podrá, en su caso, solicitar judicialmente la incautación provisional de los equipos o aparatos.

58.2 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.

58.3 En los casos de infracciones relacionadas con la indebida utilización de los datos de creación de firma digital o claves privadas de los suscriptores de certificados digitales, el personal autorizado por el INDOTEL que lo detecte podrá disponer la clausura provisional y sugerir al INDOTEL la solicitud judicial de incautación de los equipos.

58.4 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.

ARTÍCULO 59.- DESTINO DE LOS BIENES INCAUTADOS

Los bienes y equipos que hayan sido incautados como producto de incautaciones y clausuras definitivas pasarán al patrimonio del INDOTEL.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 60.- ENTRADA EN VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en esta Norma, entrarán en vigencia desde la fecha de su publicación.

ARTÍCULO 61.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Norma deroga la Norma sobre procedimientos de autorización y acreditación dictada mediante resolución Núm. 010-04 del Consejo Directivo, y todas las disposiciones de igual o inferior rango que se le sean contrarias.