

# INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)

## RESOLUCIÓN No. 025-11

### QUE APRUEBA LA NORMA DE APLICACIÓN DE LA LEY SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO, DOCUMENTOS Y FIRMAS DIGITALES, No. 126-02, A LOS PROCEDIMIENTOS ADUANEROS

El **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, por órgano de su Consejo Directivo, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, por la Ley de Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, No. 126-02 y por el Decreto No. 335-03, que aprueba el Reglamento de Aplicación de esta última, reunido válidamente previa convocatoria, dicta la siguiendo **RESOLUCIÓN**:

Con motivo del proceso de Consulta Pública dispuesto por este Consejo Directivo mediante su Resolución No. 077-05, de fecha 23 de junio de 2005, para dictar las Normas Complementarias a la Ley Sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, No. 126-02.

#### **Antecedentes.-**

1. El 4 de septiembre de 2002, fue promulgada la Ley sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, No. 126-02;
2. El 8 de abril de 2003, fue promulgado tanto su Reglamento de Aplicación, aprobado mediante el Decreto No. 335-03, como las Normas Complementarias aprobadas para la ejecución de la referida Ley No. 126-02, los cuales constituyen el marco legal creado para la regulación de las actividades concernientes a la prestación de servicios de los Sujetos Regulados respecto del Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales;
3. El 17 de marzo de 2003, el Consejo Directivo del **INDOTEL**, mediante la Resolución No. 42-03, aprobó el Reglamento General de Aplicación de la Ley de Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, No. 126-02, con la cual, concomitantemente, se aprobó la propuesta de Agenda Regulatoria, la cual entró en vigencia una vez que el Poder Ejecutivo promulgó el Decreto No. 335-03, concerniente al Reglamento de Aplicación de la Ley No. 126-02, en la que fueron contempladas las "Normas Complementarias" de la Ley de Comercio Electrónico;
4. Dentro de la precitada Agenda Regulatoria fue mencionada la "Norma de Aplicación de la Ley sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, No. 126-02, a los Procedimientos Aduaneros", con el fin de *fixar un marco regulador para la realización de procesos aduaneros a través de Documentos Digitales y Mensajes de Datos, en línea con otras iniciativas de automatización de procesos aduaneros que se están llevando a cabo en otros países de la comunidad internacional, muchos de ellos del ámbito de Latinoamérica como es el caso de Costa Rica, el Salvador, Guatemala, Honduras, etc.*; la cual ha sido elaborada por el **INDOTEL**, en coordinación con la Dirección General de Aduanas;
5. Posteriormente, el 23 de junio de 2005, el Consejo Directivo del **INDOTEL** adoptó la Resolución No. 077-05, que ordenó el inicio del proceso de Consulta Pública para dictar las Normas Complementarias faltantes para completar el marco regulatorio de la Ley 126-02, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, cuyo dispositivo reza textualmente:

**“PRIMERO: ORDENAR** el inicio del proceso de consulta pública para la aprobación de las “Normas Complementarias” de la Ley No. 126-02, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, de fecha 4 de septiembre de 2002, cuyos textos se encuentran anexo a la presente resolución, formando parte integral de la misma, que se describen a continuación:

- a) Norma sobre Protección de los Derechos de los Consumidores y Usuarios;
- b) Norma sobre Protección de Datos de Carácter Personal por los Sujetos Regulados;
- c) Norma sobre Publicidad y Difusión de Información de los Consumidores y Usuarios por los Sujetos Regulados;
- d) Norma de Aplicación de la Ley No. 126-02 a los Procedimientos Aduaneros;
- e) Norma sobre Medios de Pagos Electrónicos;
- f) Norma de Aplicación de la Ley No. 126-02 a Derechos Reales sobre Bienes Inmuebles; y,
- g) Norma sobre la Determinación de la Hora Oficial en Medios Electrónicos e Internet.

**SEGUNDO: ORDENAR** al Director Ejecutivo Interino la publicación en un periódico de amplia circulación nacional de esta resolución y de los proyectos de “Normas Complementarias” de la Ley No. 126-02, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales de fecha 4 de septiembre de 2002, sometidas a consulta pública, que conforman su anexo, previamente citados en el ordinal “Primero” que antecede. Dispone, de igual modo, que a partir de la referida publicación antes descrita todos los documentos que conforman las “Normas Complementarias” de la Ley No. 126-02, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales propuestas estarán a disposición de los interesados en las oficinas del **INDOTEL**, ubicadas en la primera planta del Edificio Osiris, situado en la Ave. Abraham Lincoln No. 962 de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, así como en la página web que mantiene esta institución en la red de Internet, en la dirección [www.indotel.gov.do](http://www.indotel.gov.do).

**TERCERO: FIJAR** un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la publicación de la presente Resolución, en un periódico de amplia circulación nacional, para que los interesados presenten las observaciones y comentarios que estimen convenientes a los proyectos de las Normas Complementarias de la Ley No. 126-02, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, que conforma el anexo de esta Resolución.

**PARRAFO I:** Los comentarios y las observaciones a los que hace referencia el presente artículo deberán ser depositados en formato físico y en formato electrónico, redactados en idioma español, dentro del plazo anteriormente establecido, en un (1) original y cinco (5) copias, dirigidos al Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (**INDOTEL**), Edificio Osiris, Avenida Abraham Lincoln número 962, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, de lunes a viernes, en horario de 8:30 A.M. a 5:00 P.M.

**PARRAFO II:** Vencido el plazo de treinta (30) días establecido en el presente ordinal no se recibirán más observaciones ni se concederán prórrogas a los interesados para depositar otros escritos.”;

6. El 20 de julio de 2005, fue publicada en el periódico “Hoy”, la precitada Resolución No. 077-05, mediante la cual se concedió a los interesados un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la publicación de la misma, para presentar las observaciones, comentarios o sugerencias que estimaran pertinentes sobre dichas normas;

7. Con motivo de la referida publicación, el 2 de septiembre de 2005, la empresa **VERIZON DOMINICANA, C. POR A.** (actualmente **Compañía Dominicana de Teléfonos, C. Por A. - CLARO**), depositó por ante este órgano regulador sus comentarios a la citada Resolución, los cuales son citados más adelante;

8. EL 26 de octubre de 2005, el Consejo Directivo de **INDOTEL** celebró la Audiencia Pública de la Resolución No. 077-05, en el domicilio de la institución, ejerciendo su derecho de participación en la

misma los representantes acreditados de **CLARO**;

9. Posteriormente, el 22 de marzo de 2011, la **Dirección General de Aduanas (DGA)** remitió una comunicación al **INDOTEL**, en la cual expresaba su conformidad con la versión final de la Norma de Aplicación de la Ley No. 126-02 a los Procedimientos Aduaneros, y expresaba la no objeción de esa entidad a que el órgano regulador proceda a emitir la aprobación de la referida norma.

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

**CONSIDERANDO:** Que la Ley No. 3489, del Régimen Legal de Aduanas, de 12 de Febrero de 1953, así como la Ley 226-06 que otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio a la Dirección General de Aduanas (DGA) y otras normas y disposiciones dictadas en desarrollo de la misma, conforman el marco legal regulador de los procedimientos aduaneros en la República Dominicana y de la relación de los usuarios de los servicios de aduanas con la Dirección General de Aduanas;

**CONSIDERANDO:** Que es criterio de las aduanas de la República Dominicana - compartido por la generalidad de la comunidad internacional - la conveniencia de simplificar lo más posible los trámites y procedimientos aduaneros al punto de agilizar los trámites que realizan los usuarios de los servicios de aduanas;

**CONSIDERANDO:** Que la utilización de procedimientos electrónicos basados en Documentos y Firmas Digitales para la realización de trámites y procedimientos aduaneros, contribuye de forma decisiva a la agilización de la relación entre los usuarios de los servicios de aduanas y la Dirección General de Aduanas;

**CONSIDERANDO:** Que ya existen iniciativas y experiencias exitosas en países de nuestro entorno, en lo que respecta a la utilización de Documentos y Firmas Digitales en el contexto de los procedimientos aduaneros;

**CONSIDERANDO:** Que la Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, promulgada el 4 de septiembre de 2002, así como su Reglamento de aplicación aprobado por el Decreto No. 335-03, de 8 de abril de 2003 y las Normas Complementarias aprobadas en desarrollo de éstos, constituyen el marco legal por el que se regula, entre otros extremos, la eficacia jurídica de los Documentos y Firmas Digitales así como los requisitos a cumplir por los usuarios de dichas tecnologías;

**CONSIDERANDO:** Que los artículos 29 y siguientes de la Ley No. 126-02, regulan de forma específica la posibilidad de utilizar Documentos y Firmas Digitales en relación con actos relativos al transporte de mercancías, dentro de los cuales es posible identificar diversos de los utilizados en los procedimientos y trámites aduaneros;

**CONSIDERANDO:** Que la Agenda Regulatoria del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (**INDOTEL**), aprobada mediante Resolución No. 42-03, de fecha 17 de marzo del 2003, prevé la coordinación del **INDOTEL** y la Dirección General de Aduanas en lo que respecta a la elaboración de una Norma Complementaria que desarrolle lo dispuesto en los artículos 29 y siguientes de la Ley No. 126-02 y que regule la aplicación de dichos artículos a la relación entre la Dirección General de Aduanas y los usuarios del servicio de aduanas;

**CONSIDERANDO:** Que, de acuerdo con lo dispuesto en la Agenda Regulatoria arriba mencionada, el **INDOTEL** y la Dirección General de Aduanas han venido coordinándose al objeto de elaborar una Norma Complementaria reguladora de la aplicación de la Ley No. 126-02 a los Procedimientos Aduaneros de la República Dominicana;

**CONSIDERANDO:** Que la utilización de Documentos y Firmas Digitales para la realización de procedimientos aduaneros, precisa del desarrollo de procedimientos organizativos y técnicos que hacen necesario una aplicación progresiva de dichas técnicas digitales y que tal aplicación se someta a la aprobación expresa de Dirección General de Aduanas;

**CONSIDERANDO:** Que la claridad y ausencia de duplicidad en los expedientes aduaneros, hace necesario evitar la coexistencia para un mismo expediente, de documentos en soporte papel y en formato digital;

**CONSIDERANDO:** Que la seguridad jurídica que reclaman los procedimientos aduaneros, hacen necesario que se afirme la equivalencia funcional de los Documentos y Firmas Digitales con los documentos y firmas en soporte papel, siempre que tales soportes digitales cumplan determinados requisitos;

**CONSIDERANDO:** Que las especialidades propias de los procedimientos aduaneros, aconsejan que se regulen requisitos específicos para la utilización de Documentos y Firmas Digitales para el personal auxiliar de aduanas y para los funcionarios y auxiliares de la Dirección General de Aduanas;

**CONSIDERANDO:** Que al objeto de progresar en la utilización de los Documentos y Firmas Digitales en la administración aduanera dominicana, es necesario que el personal auxiliar de aduanas y la Dirección General de Aduanas se doten de los elementos técnicos y de comunicaciones que sean precisos;

**CONSIDERANDO:** Que, sin perjuicio de las ventajas que proporciona a los procedimientos y trámites aduaneros la utilización de Documentos y Firmas Digitales, la Dirección General de Aduanas no puede discriminar de forma alguna a aquel personal auxiliar de aduanas que no utilice técnicas digitales para comunicarse con dicha Dirección;

**CONSIDERANDO:** Que al objeto de facilitar y dotar de seguridad a la utilización de Documentos y Firmas Digitales en los procedimientos aduaneros, conviene que la Dirección General de Aduanas desarrolle una aplicación informática que sirva de canal seguro de relación entre la Dirección General de Aduanas y los usuarios de sus servicios. Tal aplicación informática será denominada "Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA)";

**CONSIDERANDO:** Que las especialidades de la utilización de Documentos y Firmas Digitales para los pagos electrónicos, presentación anticipada de documentos, subastas electrónicas y determinación de la fecha y hora de las transacciones, aconsejan que se establezcan disposiciones específicas para la utilización de tales técnicas digitales en dichos supuestos;

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección General de Aduanas cuenta con poder sancionador respecto de aquellos que no cumplan con determinadas obligaciones de las previstas en la presente Norma Complementaria;

**CONSIDERANDO:** Que el **INDOTEL** cuenta con poder sancionador respecto de aquellos que no cumplan con determinadas obligaciones de las previstas en la presente Norma Complementaria;

**CONSIDERANDO:** Que es una atribución de Dirección General de Aduanas modificar, crear o derogar cualquier disposición del ámbito de competencia reconocido, entre otras, en la Ley No. 3489, del Régimen Legal de Aduanas;

**CONSIDERANDO:** Que en virtud de los artículos 56 de la Ley No. 126-02 y 39 y 43 del Reglamento de aplicación de la Ley No. 126-02, el **INDOTEL** será el órgano rector y regulador de las actividades realizadas por los Sujetos Regulados en lo que respecta a Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales;

**CONSIDERANDO:** Que los comentarios presentados por la concesionaria **COMPAÑÍA DOMINICANA DE TELÉFONOS, C. POR A.,(CODETEL)**, respecto de la **Norma de Aplicación de la Ley 126-02 a los Procedimientos Aduaneros**, puesta en consulta pública por la Resolución No. 077-05, se encuentra el siguiente:

*Consideramos que no merece la pena comentar esta norma pues la misma se encuentra expresamente condicionada a lo que disponga la Dirección General de Aduanas. En tal sentido, solicitamos del INDOTEL (igual que con la norma anterior) someter la misma a consulta nueva vez, inmediatamente se incorporen las consideraciones de la DGA.*

*Nuestro único comentario, por ahora, es que en la lista de documentos admitidos, falta por incluir los conocimientos de embarque utilizados en el transporte de mercancía y las fianzas necesarias en algunos procedimientos de internación de mercancías en el país.*

**CONSIDERANDO:** Que durante el proceso de elaboración de la presente Norma Complementaria, la Dirección General de Aduanas ha desempeñado un rol preponderante y en dicho sentido fueron realizadas sendas reuniones con el equipo de trabajo al efecto designado, quienes tuvieron acceso al borrador de la Norma Complementaria antes de su puesta en consulta pública por el **INDOTEL**; y sus comentarios y observaciones han constituido un encomiable aporte para la elaboración de la Norma Complementaria;

**CONSIDERANDO:** Que fruto de las reuniones del equipo de trabajo para la elaboración de la presente Norma Complementaria, se determinó que era imprescindible que la Dirección General de Aduanas dotara a sus funcionarios y oficiales de los medios técnicos y de telecomunicaciones que fuesen necesarios para permitirles acceder y utilizar convenientemente las aplicaciones que permitieran la tramitación de procedimientos aduaneros mediante Documentos Digitales y Mensajes de Datos, en particular, el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA);

**CONSIDERANDO:** Que en ese sentido, la Dirección General de Aduanas solicitó al **INDOTEL** que la Norma de Aplicación de la Ley No. 126-02 a los Procedimientos Aduaneros no fuese aprobada hasta tanto no se llevase a cabo la actualización de los medios técnicos en dicha dependencia, de manera tal que la regulación se acercara lo más posible a la realidad tecnológica;

**CONSIDERANDO:** Que, adicionalmente, en la elaboración de la referida Norma el equipo de trabajo designado a los fines precedentemente indicado, ha participado activamente en la revisión de la presente resolución;

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 22 de marzo de 2011, la Dirección General de Aduanas remitió una comunicación al **INDOTEL** en la cual expresaba su conformidad con la versión final de la Norma de Aplicación de la Ley No. 126-02 a los Procedimientos Aduaneros, así como autorizaba a este órgano regulador a proceder a emitir la Resolución correspondiente a la aprobación de dicha norma;

**VISTA:** La Ley General de Telecomunicaciones No. 153-98, de 15 de abril del 1998;

**VISTA:** La Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, promulgada el 4 de septiembre de 2002, así como su Reglamento de Aplicación aprobado por el Decreto No. 335-03, del 8 de abril de 2003 y sus Normas Complementarias;

**VISTA:** La Ley No. 3489, del Régimen Legal de Aduanas, de 12 de Febrero de 1953, así como otras normas y disposiciones dictadas en desarrollo de la misma;

**VISTA:** La Ley No. 226-06 que otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio a la Dirección General de Aduanas, del 19 de junio de 2006;

**VISTA:** La Ley contra Crímenes y Delitos de Alta Tecnología, No. 53-07, de 23 de abril de 2007;

**VISTA:** La Resolución No. 042-03, dictada por el Consejo Directivo del **INDOTEL** en fecha 17 de marzo de 2003, mediante la cual se aprueba el Reglamento de Aplicación a la Ley No. 126-02, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firma Digital y la Agenda Regulatoria en materia de Comercio Electrónico de la República Dominicana;

**VISTA:** La Resolución No. 077-05, dictada por el Consejo Directivo del **INDOTEL** en fecha 23 de junio de 2005, que ordenó el inicio del proceso de Consulta Pública para dictar las “Normas Complementarias” de la Ley No. 126-02, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales”;

**VISTO:** El escrito depositado por la concesionaria **COMPAÑÍA DOMINICANA DE TELÉFONOS, C. POR A.**, con motivo de su participación en el proceso de Consulta Pública dispuesto por la Resolución del Consejo Directivo No. 077-05;

**VISTA:** La comunicación de fecha 22 de marzo de 2011 de la Dirección General de Aduanas, mediante al cual aprueba el borrador final de la Norma de Aplicación de la Ley No. 126-02 a los Procedimientos Aduaneros;

**OIDOS:** Los representante autorizados de la **COMPAÑÍA DOMINICANA DE TELÉFONOS, C. POR A.** durante la audiencia pública celebrada en fecha 26 de octubre de 2005;

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

**RESUELVE:**

**PRIMERO: ACOGER** parcialmente los comentarios presentados por la concesionaria **VERIZON DOMINICANA, C. POR A.** (hoy Compañía Dominicana de Teléfonos, C. POR A., (**CODETEL**)), con ocasión del proceso de consulta pública iniciado mediante la Resolución No. 077-05, de este Consejo Directivo, para dictar la **NORMA DE APLICACIÓN DE LA LEY No. 126-02 A LOS PROCEDIMIENTOS ADUANEROS**, conforme a lo que ha sido indicado en el texto de esta resolución.

**SEGUNDO: APROBAR** la **NORMA DE APLICACIÓN DE LA LEY No. 126-02 A LOS PROCEDIMIENTOS ADUANEROS**, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

**NORMA DE APLICACIÓN DE LA LEY NO. 126-02 A LOS PROCEDIMIENTOS  
ADUANEROS,**

**TÍTULO I  
ALCANCE E INTERPRETACIÓN**

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

- 1.1 La presente Norma regula la utilización de Documentos Digitales y Mensajes de Datos en los Procedimientos Aduaneros previstos en la Ley No. 3489, para el Régimen Legal de Aduanas, del 14 de febrero de 1953, la Ley 226-06 que otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio a la Dirección General de Aduanas, del 19 de junio de 2006 y las demás leyes que la modifican y complementan, en lo que respecta a la relación de los usuarios de los servicios de aduanas con la Dirección General de Aduanas.
- 1.2 La presente Norma no será aplicable cuando resulte contraria a obligaciones contraídas por la República Dominicana en virtud de convenios o tratados internacionales vigentes.

**ART. 2.- DEFINICIONES**

A los efectos de esta Norma, los siguientes términos cuando sean utilizados con letras mayúsculas según se indica, tendrán el significado que se establece a continuación:

- (a) **"Certificado Digital"**: Es el Documento Digital emitido y firmado digitalmente por una Entidad de Certificación, que identifica unívocamente a un Suscriptor durante el período de vigencia del Certificado, y que se constituye en prueba de que dicho Suscriptor es la fuente o el originador del contenido de un Documento Digital o Mensaje de Datos que incorpore su Certificado asociado;
- (b) **"Código Secreto"**: Clave única e individual que se encuentra emparejada con un Nombre de Usuario y que identifica a un Usuario del Sistema ante el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), de acuerdo con lo dispuesto en esta Norma. El Código Secreto tiene carácter confidencial;
- (c) **"Datos Asociativos"**: Serán aquellos elementos que:
- (i) Hayan sido expresamente aprobados por la Dirección general de Aduanas, mediante resolución; y
  - (ii) Permitan una asociación unívoca de un Documento Digital o Mensaje de Datos con su correspondiente Iniciador;
- (d) **"Datos de Creación de Firma"**: Son aquellos datos únicos, tales como

- códigos o claves criptográficas privadas, que el Suscriptor utiliza para crear su Firma Digital;
- (e) **"Destinatario"**: Es quien es designado por el Iniciador para recibir un Documento Digital o Mensaje de Datos;
  - (f) **"Documento Digital"**: Es la información codificada en forma digital sobre un soporte lógico o físico, en la cual se usan métodos electrónicos o similares que se constituyen en representación de actos, hechos o datos jurídicamente relevantes;
  - (g) **"Entidad de Certificación"**: Es aquella institución o persona jurídica autorizada conforme a la Ley No. 126-02, el Reglamento de Aplicación y las Normas Complementarias dictadas por el INDOTEL, facultada para emitir Certificados en relación con las Firmas Digitales de las personas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de Mensajes de Datos, así como cumplir otras funciones relativas a las Comunicaciones basadas en las Firmas Digitales;
  - (h) **"Estampado Cronológico"**: Es la indicación de la fecha y la hora ciertas, asignada a un documento o registro electrónico por una Entidad de Certificación y firmada digitalmente por ésta;
  - (i) **"Expediente Aduanero"**: Expediente abierto por la Dirección General de Aduanas en relación con una mercancía concreta sujeta a una operación o Procedimiento Aduanero;
  - (j) **"Expediente Aduanero Electrónico"**: Constituye una serie ordenada de documentos que se tramitan por la vía telemática, el cual contiene rutas del proceso, reglas de decisión, contenido de información y usuarios validos tendientes a la formación de la voluntad administrativa en una operación o procedimiento aduanero;
  - (k) **"Firma Digital"**: Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un Mensaje de Datos o Documento Digital y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del Iniciador y al texto del Mensaje o Documento, permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del Iniciador y el texto del Mensaje o Documento, y que el Mensaje o Documento inicial no ha sido modificado después de efectuada la transmisión;
  - (l) **"Firma Digital Segura"**: Aquella Firma Digital que cumple con lo previsto en el artículo 21 de esta Norma;
  - (m) **"INDOTEL"**: Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, órgano regulador de las telecomunicaciones y del comercio electrónico, documentos y Firmas Digitales, de conformidad con las Leyes No.153-98 General de Telecomunicaciones y la Ley No. 126-02, respectivamente;
  - (n) **"Iniciador"**: Es quien directamente, o a través de terceros que actúan en su nombre, presenta o transmite un Documento Digital o un Mensaje de

Datos;

- (ñ) **"Ley No. 126-02"**: Ley de Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, número 126-02;
- (o) **"Mensaje de Datos"**: Es la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos o similares como pudieran ser, entre otros, el intercambio electrónico de datos denominado EDI por sus siglas en inglés, o el correo electrónico;
- (p) **"Nombre de Usuario"**: Denominación única e individual que se encuentra emparejada con un Código Secreto y que identifica a un Usuario del Sistema ante el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) de acuerdo con lo dispuesto en esta Norma. El Nombre de Usuario no tiene carácter confidencial;
- (q) **"Norma"**: La presente Norma de Aplicación de la Ley No. 126-02 a los Procedimientos Aduaneros, incluidas las modificaciones que en un futuro se puedan producir en la misma;
- (r) **"Normas Complementarias"**: Normas dictadas por el INDOTEL en desarrollo de la Ley No. 126-02 y el Reglamento de Aplicación, para regular áreas específicas de esta materia;
- (s) **"Personal Vinculado a la Actividad Aduanera"**: Personas naturales o Jurídicas, que son usuarios de los servicios de aduanas, siempre que se encuentren autorizados legalmente para realizar gestiones, trámites y demás operaciones que se lleven a cabo ante la Dirección General de Aduanas. Está constituido por el siguiente grupo de usuarios:
  - (i) Agentes de Aduanas/ agencias de aduanas;
  - (ii) Depositarios o Almacenistas;
  - (iii) Consignatarios;
  - (iv) Transportistas;
  - (v) Consolidadores de cargas;
  - (vi) Couriers; y
  - (vii) Agencias navieras.
- (t) **"Procedimiento Aduanero"**: Todo tipo de trámites o actuaciones que deban realizarse por o ante la Dirección General de Aduanas en el ejercicio de sus competencias, en función de la destinación aduanera otorgada a una mercancía, y de acuerdo con lo previsto en la normativa aduanera;
- (u) **"Reglamento de Aplicación"**: Reglamento de Aplicación de la Ley No.

126-02, aprobado mediante el Decreto No. 335-03;

- (v) **"Salario Mínimo"**: Será el salario mínimo nacional más bajo percibido por los trabajadores del sector privado no sectorizado de empresas industriales, comerciales y de servicios, fijado por el Comité Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo de la República Dominicana;
- (w) **"Sincronizar"**: Hacer coincidir la hora del reloj u otro dispositivo de determinación de la hora de un Sistema de Información, con otra hora de referencia;
- (x) **"Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA)"**: Aplicación informática a desarrollado por la Dirección General de Aduanas, según se prevé en los artículos 38 y siguientes de esta Norma;
- (y) **"Sistema de Información"**: Todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna u otra forma Documentos Digitales o Mensajes de Datos;
- (z) **"Suscriptor"**: Es la persona que contrata con una Entidad de Certificación la expedición de un Certificado Digital, para que sea nombrada o identificada en él. Esta persona tiene la obligación de mantener bajo su estricto y exclusivo control el procedimiento para generar su Firma Digital;
- (Aa) **"Usuarios"**: Personas naturales o jurídicas que utilicen los servicios de aduanas e intervengan directamente ante la Dirección General de Aduanas, en el contexto de un Procedimiento Aduanero en el cual son parte interesada, no teniendo carácter de Personal Vinculado a la Actividad Aduanera;
- (Bb) **"Usuarios del Sistema"**: Personas naturales o jurídicas que utilizan el "Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA)" de conformidad con lo previsto en esta Norma.

### **ART. 3.- INTERPRETACIÓN**

3.1 La presente Norma deberá interpretarse:

- (a) En el sentido de facilitar y simplificar los Procedimientos Aduaneros mediante la utilización de Documentos Digitales y Mensajes de Datos;
- (b) Teniendo en cuenta la conveniencia de hacer uniforme la utilización de Documentos Digitales y Mensajes de Datos con los sistemas electrónicos de transmisión de información aplicados para la gestión aduanera en la comunidad internacional, y en especial pero de forma enunciativa, por aquellos Estados y Organizaciones con los que la República Dominicana haya suscrito acuerdos comerciales que se refieran a esta materia;
- (c) Observando lo dispuesto en la normativa dominicana reguladora del

Comercio Electrónico, en especial la Ley No.126-02 Sobre Comercio Electrónico Documentos y Firmas Digitales, su Reglamento de Aplicación, Normas Complementarias y otras disposiciones que puedan dictarse en desarrollo de esta materia; así como también la normativa aduanera contenida en la Ley 3489 Para el Régimen de Aduanas y las demás leyes que la modifican y la complementan.

- (d) De forma tal que su aplicación no dificulte, ni impida el desempeño por la Dirección General de Aduanas de sus funciones, el adecuado control de las mercancías que deban ser sometidas a control aduanero de acuerdo con la normativa reguladora de esta materia y el cobro de los aranceles y cantidades que corresponda percibir a la República Dominicana.

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

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

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

### **CAPÍTULO I**

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

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

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

- (a) Aprobación expresa de dicha posibilidad por parte de la Dirección General de Aduanas;

**Párrafo:** Siempre que la Dirección General de Aduanas, apruebe la posibilidad de realizar un acto o formalizar un documento al amparo de lo previsto en esta Norma, establecerá igualmente las condiciones de la utilización de Mensajes de Datos y Documentos Digitales. En especial, pero sin limitación, aprobará los formularios digitales que deban ser utilizados y los pondrá a disposición del público.

- (b) Utilización de los procedimientos y cumplimiento de lo previsto en la presente Norma y demás disposiciones aplicables; y
- (c) Sin perjuicio de aquellas especialidades reguladas en esta Norma, cumplimiento de lo previsto en la Ley No. 126-02, Reglamento de Aplicación, Normas Complementarias y otras disposiciones que puedan dictarse en desarrollo de esta materia.

**ART. 5.- ACTOS Y DOCUMENTOS APROBADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

5.1 Sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones de la presente Norma y en especial, lo que establece el artículo siguiente, a los efectos del literal (a) del artículo 4, la siguiente lista taxativa de actos y documentos propios de los Procedimientos Aduaneros, se considerará aprobada por la Dirección General de Aduanas:

- (i) Declaración de manifiestos de carga;
- (ii) Declaración de consolidados;
- (iii) Declaración de importación;
- (iv) Declaración del valor;
- (v) Declaración de exportación;
- (vi) Pago electrónico;
- (vii) Subastas Electrónicas;
- (viii) Seguimiento de expediente;
- (ix) Consultas en línea;
- (x) Formularios de solicitudes administrativas.

**Párrafo I:** La Dirección General de Aduanas mediante resolución podrá añadir o suprimir documentos y/o actos de la enumeración precedente.

**Párrafo II:** Antes de la entrada en vigor de esta Norma, la Dirección General de Aduanas, establecerá las condiciones de la utilización de Documentos Digitales y Mensajes de Datos para la realización de los actos y formalización de los Documentos aquí previstos y aprobará los formularios digitales que deban ser utilizados a estos efectos poniéndolos a disposición del público.

5.2 El hecho de que un acto o documento se encuentre aprobado por la Dirección General de Aduanas de acuerdo con lo arriba indicado, no exonerará de la aplicación de los demás condicionantes y requisitos previstos en esta Norma.

**ART. 6.- INTERVENCIÓN DE TERCERAS INSTITUCIONES EN ACTOS Y DOCUMENTOS A REMITIR A/POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

6.1 En aquellos casos, en los que la normativa reguladora de los Procedimientos Aduaneros establezca la necesidad de que determinados actos y/o documentos a presentar ante la Dirección General de Aduanas deban ser emitidos y/o previamente firmados y/o sellados y/o visados por terceras autoridades u organismos distintos del propio Iniciador o la Dirección General de Aduanas, la aplicación de la presente Norma a estos actos y/o documentos, inclusive cuando éstos se encuentren aprobados de acuerdo con lo previsto en el artículo precedente, estará condicionada, además de lo previsto en otras disposiciones de la presente Norma, a la existencia de procedimientos aprobados por las Instituciones que sean competentes para ello:

- (a) Que prevean la expedición digital por dichas terceras autoridades y organismos de las correspondientes firmas y/o sellos y/o visados digitales a ser incluidos en los Documentos Digitales o Mensajes de Datos a presentar a la Dirección General de Aduanas y;
- (b) La equivalencia funcional de dichas firmas y/o sellos y/o visados digitales con las correspondientes firmas y/o sellos y/o visados en papel.

**Párrafo:** A los efectos del apartado 6.1 anterior, la Dirección General de Aduanas se coordinará con las Instituciones competentes para aprobar los procedimientos de firma, sellado y visado digital de los documentos arriba mencionados, al objeto de lograr la adecuada consistencia entre dichos procedimientos, las disposiciones establecidas en la presente Norma y la regulación sobre comercio electrónico y firmas digitales existente en la República Dominicana.

6.2 La Dirección General de Aduanas convendrá con las Instituciones a las que deba remitir documentación relativa a Procedimientos Aduaneros, la forma en que procederá a tal remisión en los casos en que la documentación haya sido recibida por la Dirección General de Aduanas mediante Documentos Digitales o Mensajes de Datos.

**ART. 7.- EXCLUSIÓN DE LA DUALIDAD DE SOPORTES PARA DOCUMENTOS Y MENSAJES**

7.1 La realización de un acto o formalización de un documento relativo a un Expediente Aduanero específico mediante Documentos Digitales o Mensajes de Datos, de acuerdo con lo dispuesto en esta Norma, excluirá la posibilidad de utilizar documentos o mensajes en papel para la realización del mismo acto o formalización del mismo documento en el mismo Expediente Aduanero específico, salvo que previamente se ponga fin a la utilización de los Documentos Digitales o Mensajes de Datos por acuerdo entre todas las partes involucradas en dicho Expediente Aduanero, incluida la propia Dirección General de Aduanas.

**Párrafo I:** Aquellos documentos o mensajes en papel que reemplacen a los Documentos Digitales o Mensajes de Datos de acuerdo con lo mencionado en el apartado 7.1 anterior deberán contener una declaración en tal sentido.

**Párrafo II:** La sustitución de Documentos Digitales o Mensajes de Datos por documentos o mensajes en papel no afectará a los derechos ni a las obligaciones que tuvieran los suscriptores, emisores o receptores de los mismos.

- 7.2 De igual forma, la realización de un acto o formalización de un documento relativo a un Expediente Aduanero específico mediante documentos o mensajes en papel, excluirá la posibilidad de utilizar Documentos Digitales o Mensajes de Datos para la realización del mismo acto o formalización del mismo documento en el mismo Expediente Aduanero específico, salvo que previamente se ponga fin a la utilización de los documentos o mensajes en papel por acuerdo entre todas las partes involucradas en dicho Expediente Aduanero, incluida la misma Dirección General de Aduanas.

**Párrafo I:** Aquellos Documentos Digitales o Mensajes de Datos que reemplacen a los documentos o mensajes en papel de acuerdo con lo mencionado en el apartado 7.2 anterior, deberán contener una declaración en tal sentido.

**Párrafo II:** La sustitución de documentos o mensajes en papel por Documentos Digitales o Mensajes de Datos no afectará a los derechos ni a las obligaciones que tuvieran los suscriptores, emisores o receptores de los mismos.

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

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

#### **ART. 8.- EQUIVALENCIA FUNCIONAL**

- 8.1 Los Documentos Digitales y Mensajes de Datos utilizados en las condiciones y supuestos regulados en esta Norma se considerarán funcionalmente equivalentes a sus correspondientes documentos y mensajes en papel expedidos o remitidos al amparo de la normativa aduanera, siempre y cuando concurren los requisitos previstos en los artículos 17 y siguientes de esta Norma.
- 8.2 La equivalencia funcional que se establece en el apartado 8.1 dará lugar a los efectos que se regulan en esta Sección, sin perjuicio de aquellos otros que pudieran derivarse de otras disposiciones legales y normas aplicables, en particular, aquellas disposiciones normativas que regulan la utilización

de Documentos Digitales o Mensajes de Datos para actos y procedimientos específicos, según lo previsto en esta Norma.

#### **ART. 9.- PRESENTACIÓN O REMISIÓN DE DOCUMENTOS O MENSAJES ESCRITOS O EN FORMATO PAPEL**

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

#### **ART. 10.- CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

- (a) Los Documentos Digitales y Mensajes de Datos conservados hayan sido generados y/o transmitidos cumpliendo lo previsto en esta Norma y se conserven de acuerdo con lo previsto en la misma;
- (b) Los Documentos Digitales y Mensajes de Datos sean accesibles para su posterior consulta;
- (c) Los Documentos Digitales y Mensajes de Datos sean conservados en el formato en que fueron generados, enviados o recibidos o en algún otro formato que permita demostrar que la información conservada se corresponde con la originariamente generada, enviada o recibida;
- (d) De existir ésta, se conserve la información relativa al origen, destino, fecha y hora de envío y recepción de los Mensajes de Datos;
- (e) En el caso de los Documentos Digitales, se conserve toda la información que permita determinar la fecha y hora en que tales Documentos fueron entregados para su conservación, la persona o personas que crearon el Documento, la persona que entregó el Documento y la persona receptora del mismo para su conservación;
- (f) En el caso de los Documentos Digitales y Mensajes de Datos que contengan una Firma Digital Segura de acuerdo con lo previsto en esta Norma, se conserven los datos relativos a esta Firma Digital Segura de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 de esta Norma.

#### **ART. 11.- LIBROS REGISTRO**

Siempre que la normativa aduanera exija disponer de un Libro Registro, este requisito se entenderá cumplido mediante la tenencia ordenada de uno o varios Documentos Digitales que sirvan a los propósitos de dicho Libro, siempre que

tales Documentos Digitales sean generados y conservados de acuerdo con lo previsto en esta Norma.

#### **ART. 12.- DOCUMENTACIÓN EN FORMATO ORIGINAL**

12.1 Cuando la normativa aduanera exija la presentación de documentos o mensajes originales, dicho requisito se entenderá cumplido mediante la presentación de Documentos Digitales o Mensajes de Datos, siempre que:

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

12.2 A los efectos de la letra (b) del apartado anterior:

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

#### **ART. 13.- EXIGENCIA DE PRESENTACIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS O MENSAJES**

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

- (a) Realizar el número de copias exigidas por la normativa aduanera;
- (b) Crear las copias mencionadas en la letra anterior, de tal forma que dichas copias sean idénticas en todos los aspectos al ejemplar presentado;
- (c) Transmitir dichas copias a aquellos otros Destinatarios o receptores a los que debieran ser remitidas de conformidad con la normativa aduanera; y

- (d) Conservar estas copias de acuerdo con lo dispuesto en esta Norma en relación con la conservación de Documentos Digitales y Mensajes de Datos.

#### **ART. 14.- EXIGENCIA DE DOCUMENTOS O MENSAJES FIRMADOS**

- 14.1 Siempre que la normativa reguladora de los Procedimientos Aduaneros y/o la Dirección General de Aduanas en el ejercicio de sus competencias exijan la utilización de documentos o mensajes firmados por una persona, dicho requisito se entenderá cumplido cuando los correspondientes Documentos Digitales y Mensajes de Datos incorporen una Firma Digital Segura de dicha persona, que cumpla con los requisitos previstos en el artículo 21 de esta Norma.
- 14.2 La Firma Digital Segura incluida por un firmante en un Documento Digital o Mensaje de Datos según lo arriba previsto tendrá la misma fuerza y efectos que hubiera tenido la firma autógrafa del mismo firmante en igual documento o mensaje en papel.

#### **ART. 15.- EFECTOS PROBATORIOS**

- 15.1 Los Documentos Digitales y Mensajes de Datos generados, transmitidos y conservados de acuerdo con lo dispuesto en esta Norma, serán admisibles como prueba y gozarán de la misma eficacia probatoria que la que tuviesen sus correspondientes documentos o mensajes en papel.
- 15.2 Lo dispuesto en el apartado precedente, no será óbice para que pueda atribuirse validez y eficacia probatoria a otros Documentos Digitales o Mensajes de Datos, a criterio de los tribunales o autoridades ante los que se presentasen tales Documentos o Mensajes.

#### **ART. 16.- APLICACIÓN DE NORMAS**

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

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

#### **ART. 17.- REQUISITOS GENERALES**

- 17.1 La equivalencia funcional que se regula en la Sección 1ª anterior para los Documentos Digitales y Mensajes de Datos, estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos por dichos Documentos y Mensajes:
- (a) Deberán cumplir con todas las exigencias previstas en la normativa aduanera para los correspondientes documentos o mensajes en

papel, entre otras, aquellas relativas a su contenido, formalidades, condición, autoridad o singularidad de su emisor y/o receptor;

- (b) Deberán cumplir con los requisitos previstos en esta Norma; y
- (c) Cuando así lo requiera el artículo 19, deberán ir firmados con una Firma Digital Segura que cumpla los requisitos exigidos en esta Norma.

#### **ART. 18.- EQUIVALENCIA FUNCIONAL DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES RESULTANTES DE UN PROCESO DE DIGITALIZACIÓN**

18.1 Los Documentos Digitales cuya presentación está permitida por esta Norma, podrán obtenerse mediante los siguientes procedimientos:

- (a) Creación originaria del Documento Digital, al haberse redactado, almacenado y, en su caso, firmado en formato digital; o
- (b) Generación como resultado de la conversión a formato digital, esto es digitalización, de un documento previamente creado en papel. La copia digitalizada deberá ser idéntica al documento original en papel.

18.2 Al objeto de dotar de equivalencia funcional, según se prevé en esta Norma, al Documento Digital resultado del proceso de digitalización arriba mencionado, será requisito imprescindible, sin perjuicio de otros que sean exigibles, que dicho Documento Digital sea certificado por autoridad o funcionario competente, de tal forma que se deje constancia fehaciente de que el Documento Digital corresponde de forma exacta con el documento en papel original. Dicho Documento Digital certificado deberá ser firmado digitalmente por la autoridad o funcionario correspondiente, el cual seguirá los procedimientos y solemnidades que establezca la normativa sobre el particular.

18.3 A los Documentos Digitales certificados de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, les será de aplicación lo previsto en la presente Norma.

### **CAPÍTULO III**

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

##### **Sección 1ª**

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

#### **ART. 19.- OBLIGACIÓN DE INCLUIR FIRMA DIGITAL SEGURA**

Cuando las normas reguladoras de los Procedimientos Aduaneros y/o la Dirección General de Aduanas en el ejercicio de sus competencias, exijan que se presenten documentos o mensajes firmados por una persona, será imprescindible que los correspondientes Documentos Digitales y Mensajes de Datos incorporen una Firma Digital Segura de dicha persona, que cumpla con

los requisitos previstos en el artículo 21 de esta Norma.

#### **ART. 20.- EFECTOS DE LA FIRMA DIGITAL SOBRE LA EQUIVALENCIA FUNCIONAL**

La equivalencia funcional, regulada en el artículo 8 y siguientes de esta Norma, de los Documentos Digitales y Mensajes de Datos que se correspondan con documentos o mensajes en papel que requieran firma autógrafa según se dispone en el artículo 19 de esta Norma, estará condicionada, además de al cumplimiento de otros requisitos previstos en esta Norma, a que dichos Documentos Digitales o Mensajes de Datos incorporen una Firma Digital Segura de acuerdo con lo previsto en esta Norma.

#### **Sección 2ª Firma Digital Segura**

#### **ART. 21.- ELEMENTOS DE LA FIRMA DIGITAL SEGURA**

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

- (a) Cumpla con los requisitos previstos en los artículos 31 y 32 de la Ley No. 126-02 así como en el artículo 31 del Reglamento de Aplicación y en las Normas Complementarias; y
- (b) Esté soportada en un Certificado Digital que:
  - (i) Se encuentre en vigor; y
  - (ii) Cumpla con los requisitos previstos en el artículo 22 de la presente Norma.

21.2 A los efectos de interpretar lo dispuesto en este artículo, se tendrá presente la regulación sobre Firma Digital, contenida en la Ley No. 126-02, el Reglamento de Aplicación y las Normas Complementarias.

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

#### **ART. 22.- ELEMENTOS DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES**

A los efectos de lo regulado en el numeral (ii) de la letra (b) del artículo 21.1 de esta Norma, todo Certificado que soporte una Firma Digital Segura, susceptible de causar la equivalencia funcional, según se regula en esta Norma, de los Documentos Digitales o Mensajes de Datos aludidos en el artículo 19 de la misma, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (a) Incorporar el contenido previsto en el artículo 29 del Reglamento de Aplicación;

- (b) Cumplir, cuando proceda atendiendo a la naturaleza del Suscriptor del Certificado Digital, con los requisitos específicos previstos en esta Sección para el caso de Certificados Digitales del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera y Certificados Digitales de funcionarios y oficiales de la Dirección General de Aduanas; y
- (c) Cumplir con aquellos requisitos adicionales que, en su caso, puedan establecerse mediante una disposición normativa específica que regule un procedimiento dentro del cual deba utilizarse dicho Certificado Digital.

**ART. 23.- CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES DEL PERSONAL VINCULADO A LA ACTIVIDAD ADUANERA**

23.1 Sin perjuicio de otros requisitos previstos en esta Norma o en otras disposiciones legales vigentes, los Certificados Digitales expedidos para los integrantes del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera deberán contener los siguientes atributos:

- (a) Mención de que son Certificados Digitales de Personal Vinculado a la Actividad Aduanera;
- (b) La actividad profesional que desempeña el Suscriptor y que le reviste del carácter de Personal Vinculado a la Actividad Aduanera; y
- (c) El número de licencia o identificación que, en su caso, acredita al Suscriptor como Personal Vinculado a la Actividad Aduanera ante la Dirección General de Aduanas, si tal licencia o identificación fuera necesaria de acuerdo con la normativa legal aplicable.

**Párrafo:** Las alternativas válidas para incluir los atributos aquí previstos serán las siguientes:

- (a) Dentro del "Subject" del Certificado Digital utilizando los atributos "Organizational UnitName" y "SerialNumber".
- (b) Dentro de la extensión "subjectAltName" del Certificado Digital utilizando extensiones propietarias.
- (c) En la extensión "Notice Reference" como campo de texto.

23.2 Los Certificados Digitales del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera sólo podrán ser emitidos por Entidades de Certificación que cumplan los requisitos específicos previstos en el artículo 27 de esta Norma.

23.3 Sin perjuicio de otras causas previstas en las Leyes y normas aplicables, los Certificados Digitales expedidos para los integrantes del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera, según se regula en el artículo 34 de esta Norma, en relación con el ejercicio de sus funciones ante la Dirección General de Aduanas:

- (a) Serán suspendidos cuando se produzca la cancelación temporal de

la licencia o acreditación que, en su caso, les autoriza a actuar como tales de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aduanera u otra legislación aplicable. Los Certificados Digitales permanecerán suspendidos durante todo el tiempo en que las correspondientes licencias se encuentren canceladas temporalmente.

- (b) Serán revocados en caso de que la licencia o acreditación que, en su caso, les autoriza a actuar como tales de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aduanera u otra aplicable, sea cancelada definitivamente.

#### **ART. 24.- CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES DE LOS FUNCIONARIOS Y OFICIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

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

- (a) Mención expresa de que son Certificados Digitales de funcionarios u oficiales de la Dirección General de Aduanas;
- (b) Puesto y cargo del Suscriptor dentro de la Dirección General de Aduanas; y
- (c) El número que, en su caso, identifica al Suscriptor como funcionario u oficial de la Dirección General de Aduanas de acuerdo con la normativa legal aplicable.

**Párrafo:** Las alternativas válidas para incluir los atributos aquí previstos serán las siguientes:

- (a) Dentro del "Subject" del Certificado Digital utilizando los atributos "OrganizationalUnitName" y "SerialNumber".
- (b) Dentro de la extensión "subjectAltName" del Certificado Digital utilizando extensiones propietarias.
- (c) En la extensión "Notice Reference" como campo de texto.

24.2 Los Certificados Digitales de los funcionarios y oficiales de la Dirección General de Aduanas deberán ser emitidos por Entidades de Certificación que cumplan los requisitos específicos previstos en el artículo 28 de esta Norma.

24.3 Sin perjuicio de otras causas previstas en las Leyes y normas aplicables, los Certificados Digitales expedidos para los funcionarios y oficiales de la Dirección General de Aduanas, según se regula en el artículo 36 de esta Norma, en relación con el ejercicio de sus funciones ante los usuarios que utilicen los servicios de aduanas:

- (a) Serán suspendidos cuando se suspendan temporalmente las atribuciones o cargo que les autoriza a desempeñar tales funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación correspondiente. Los Certificados Digitales permanecerán suspendidos durante todo el tiempo en que continúe la situación de suspensión temporal.
- (b) Serán revocados en caso de que dejen de ostentar de forma definitiva y por cualquier motivo, la atribución o cargo que les autorizaba para desempeñar tales funciones en relación con los usuarios de los servicios de aduanas.

**ART. 25.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA NORMATIVA SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO Y FIRMA DIGITAL A LOS CERTIFICADOS DIGITALES**

Para lo no previsto en esta Norma, será de aplicación a los Certificados Digitales aquí mencionados, lo regulado en la Ley No. 126-02, Reglamento de Aplicación, Normas Complementarias y otras normas que sean aplicables, en particular, pero de forma no exclusiva, en lo relativo a:

- (a) Expiración de los Certificados;
- (b) Aceptación de los Certificados;
- (c) Garantía derivada de la aceptación de Certificados;
- (d) Suspensión y revocación de Certificados;
- (e) Notificación de la suspensión o revocación de los Certificados;
- (f) Registro de Certificados;
- (g) Modificaciones de Certificados;
- (h) Término y conservación de los registros de Certificados.

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

**ART. 26.- REQUISITOS GENERALES DE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN**

26.1 Las Entidades de Certificación que expidan los Certificados Digitales previstos en la letra (b) del apartado 21.1 de esta Norma deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- (a) Contar con una autorización en vigor expedida por el INDOTEL de conformidad con lo previsto en la Ley No. 126-02, el Reglamento de Aplicación, las Normas Complementarias, y otras disposiciones que puedan ser de aplicación;

- (b) Cumplir con las características, requerimientos y obligaciones previstos para las Entidades de Certificación, en la Ley No. 126-02, el Reglamento de Aplicación, las Normas Complementarias, y aquellas otras disposiciones que sean de aplicación en la materia;
- (c) Cumplir, cuando proceda atendiendo a la naturaleza del Suscriptor de los Certificados Digitales, con los requisitos específicos previstos en esta Sección para el caso de Entidades de Certificación que expidan Certificados Digitales del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera y Entidades de Certificación que expidan Certificados Digitales de funcionarios y oficiales de la Dirección General de Aduanas; y
- (d) Cumplir con aquellos requisitos adicionales que, en su caso, puedan establecerse mediante una disposición normativa específica que regule un procedimiento dentro del cual deban utilizarse Certificados Digitales de tal Entidad de Certificación.

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

26.3 La Dirección General de Aduanas podrá admitir el uso de Certificados Digitales emitidos por Entidades de Certificación pertenecientes al sector público o al sector privado o entidades internacionales avaladas por el INDOTEL, indistintamente, en lo que respecta a aquellos Documentos Digitales o Mensajes de Datos que sean presentados o remitidos por Usuarios o Personal Vinculado a la Actividad Aduanera. Y se reserva el derecho de aceptarlos o No. En la medida en que se satisfagan todos los requisitos funcionales, legales y reglamentarios.

**Párrafo:** Para el caso los Certificados Digitales de los funcionarios y oficiales de la Dirección General de Aduanas, según se prevén en el artículo 24 de esta Norma:

- (a) La Dirección General de Aduanas, podrá contratar de acuerdo con las normas que rigen la contratación administrativa, servicios de expedición de Certificados Digitales de una o varias Entidades de Certificación específicas, cuando mediante resolución motivada se constate su conveniencia técnica y económica. La estimación de dicha conveniencia estará basada en criterios de calidad y precio.
- (b) La Dirección General de Aduanas podrá también constituirse en Entidad de Certificación o solicitar los servicios de certificación de una Entidad de Certificación del Estado.

**ART. 27.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS ENTIDADES DE**

## **CERTIFICACIÓN QUE EXPIDAN CERTIFICADOS DIGITALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ACTIVIDAD ADUANERA**

Aquellas Entidades de Certificación que expidan Certificados Digitales para el Personal Vinculado a la Actividad Aduanera deberán cumplir con los siguientes requisitos adicionales a los previstos en el artículo 26:

- (a) Disponer de una Política de Certificación que atienda a lo establecido en la presente Norma para los Certificados Digitales del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera.

**Párrafo:** La Política de Certificación mencionada en esta letra deberá cumplir los siguientes requisitos:

- (i) Cumplir la Norma Complementaria titulada “Norma sobre Políticas y Procedimientos de Certificación”, en especial en lo relativo a las Políticas de Certificación para Firmas Digitales Seguras;
- (ii) Definir en el proceso de registro inicial cómo se identificará y autenticará a los Suscriptores, tanto a nivel personal como en cuanto a su calidad de Personal Vinculado a la Actividad Aduanera; y
- (iii) Establecer los mecanismos para la suspensión y revocación de Certificados Digitales en el caso de que se cancele temporal o definitivamente la licencia o acreditación del Suscriptor para actuar como Personal Vinculado a la Actividad Aduanera, de acuerdo con lo previsto en el apartado 23.3 de esta Norma. La comunicación de este hecho podrá provenir del propio Suscriptor y/o de la Dirección General de Aduanas.
- (b) Notificar a la Dirección General de Aduanas el hecho de que emiten Certificados Digitales para el Personal Vinculado a la Actividad Aduanera. Junto con esta notificación, la Entidad de Certificación deberá remitir una copia de la Política de Certificación mencionada en la letra precedente.

**Párrafo:** El requisito de notificación aquí previsto no tendrá en modo alguno el carácter de autorización y servirá únicamente al propósito de permitir a la Dirección General de Aduanas notificar a la Entidad de Certificación la necesidad de suspender o revocar el Certificado Digital del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera al habersele cancelado temporal o definitivamente su licencia o acreditación de acuerdo con lo previsto en el apartado 23.3 de esta Norma.

## **ART. 28.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN QUE EXPIDAN CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS U OFICIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

Aquellas Entidades de Certificación que expidan Certificados Digitales para los funcionarios u oficiales de la Dirección General de Aduanas deberán cumplir con los siguientes requisitos adicionales a los previstos en el artículo 26:

- (a) Disponer de una Política de Certificación que atienda a lo establecido en la presente Norma para los Certificados Digitales de los funcionarios u oficiales de la Dirección General de Aduanas.

**Párrafo:** La Política de Certificación mencionada en ésta letra deberá respetar los siguientes requisitos:

- (i) Cumplir la Norma Complementaria titulada “Norma sobre Políticas y Procedimientos de Certificación”, en especial en lo relativo a las Políticas de Certificación para el Sector Público y para Firmas Digitales Seguras;
  - (ii) Definir en el proceso de registro inicial cómo se identificará y autenticará a los Suscriptores, tanto a nivel personal como en cuanto a su calidad de funcionario u oficial de la Dirección General de Aduanas; y
  - (iii) Establecer los mecanismos para la suspensión y revocación de Certificados Digitales en el caso de que el Suscriptor deje de ostentar temporal o definitivamente la atribución o cargo que le autorizaba para desempeñar sus funciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de esta Norma. La comunicación de este hecho podrá provenir del propio Suscriptor y/o de la Dirección General de Aduanas.
- (b) Notificar a la Dirección General de Aduanas el hecho de que emiten Certificados Digitales para los funcionarios u oficiales de la Dirección General de Aduanas. Junto con esta notificación, la Entidad de Certificación deberá remitir una copia de la Política de Certificación mencionada en la letra precedente.

**Párrafo:** El requisito de notificación aquí previsto no tendrá en modo alguno el carácter de autorización y servirá únicamente al propósito de permitir a la Dirección General de Aduanas notificar a la Entidad de Certificación la necesidad de suspender o revocar el Certificado Digital del funcionario u oficial de la Dirección General de Aduanas, al haber dejado de ostentar temporal o definitivamente la atribución o cargo que le autorizaba para desempeñar sus funciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de esta Norma.

#### **ART. 29.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA NORMATIVA SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO Y FIRMA DIGITAL A LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN**

Para lo no previsto en esta Norma, será de aplicación a las Entidades de Certificación aquí mencionadas, a su funcionamiento y a sus servicios, lo regulado en la Ley No. 126-02, el Reglamento de Aplicación, Normas Complementarios y otras disposiciones que se dicten en esta materia. En particular, pero sin limitación, dichas disposiciones serán aplicables respecto de:

- (a) Actividades de las Entidades de Certificación;

- (b) Auditoría de las Entidades de Certificación;
- (c) Manifestación de práctica de las Entidades de Certificación;
- (d) Remuneración de las Entidades de Certificación por la prestación de sus servicios;
- (e) Obligaciones de las Entidades de Certificación;
- (f) Terminación unilateral de la relación entre la Entidad de Certificación y el Suscriptor;
- (f) Responsabilidad de las Entidades de Certificación; y
- (h) Cesación de actividades por las Entidades de Certificación.

#### CAPÍTULO IV

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

##### **Sección 1ª** **Usuarios de carácter general**

#### **ART. 30.- CONCEPTO DE USUARIOS**

A los efectos de esta Norma, se considerarán "Usuarios" a las personas naturales o jurídicas que utilicen los servicios de aduanas e intervengan directamente ante la Dirección General de Aduanas en el contexto de un Procedimiento Aduanero en el cual son parte interesada, teniendo o no carácter de Personal Vinculado a la Actividad Aduanera.

#### **ART. 31.- USO DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS POR LOS USUARIOS**

- 31.1 Cualquier Usuario podrá servirse en los Procedimientos Aduaneros en los que intervengan Documentos Digitales y Mensajes de Datos para llevar a cabo los actos y formalizar los documentos que se prevén en esta Norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos que se regulan en la misma.
- 31.2 Se entenderá que los Usuarios que utilicen Documentos Digitales o Mensajes de Datos de acuerdo con lo previsto en este artículo, aceptan por el mero hecho de tal utilización, que la Dirección General de Aduanas, conforme a lo previsto en esta Norma, utilice los mismos procedimientos digitales en los actos y documentos que ésta dirija a aquellos, en atención a los Documentos Digitales o Mensajes de Datos que los Usuarios les presenten o remitan, salvo en el supuesto de que tales Usuarios manifiesten, en el momento de presentar o remitir el Documento Digital o Mensaje de Datos, su voluntad de no recibir respuesta mediante Documentos Digitales o Mensajes de Datos, en cuyo caso la Dirección

General de Aduanas utilizará aquellos otros procedimientos de comunicación distintos a Documentos Digitales y Mensajes de Datos que prevean las disposiciones aplicables.

- 31.3 Las comunicaciones digitales entre Usuarios y la Dirección General de Aduanas previstas en este artículo, deberán ser dirigidas y recibidas a través de los procedimientos y canales digitales que la propia Dirección General de Aduanas determine y ponga a disposición de los Usuarios, en particular, a través del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) que se regula en la presente Norma.

#### **Sección 2ª**

#### **Personal Vinculado a la Actividad Aduanera**

#### **ART. 32.- CONCEPTO DE PERSONAL VINCULADO A LA ACTIVIDAD ADUANERA**

- 32.1 A los efectos de esta Norma, el Personal Vinculado a la Actividad Aduanera está constituido por el siguiente grupo de usuarios de los servicios de aduanas, siempre que se encuentren autorizados legalmente para realizar gestiones, trámites y demás operaciones que se lleven a cabo ante la Dirección General de Aduanas:

- (a) Agentes de Aduanas/ Agencias de Aduanas;
- (b) Depositarios o almacenistas;
- (c) Consignatarios;
- (d) Transportistas;
- (e) Consolidadores de cargas;
- (f) Couriers; y
- (g) Agencias Navieras

- 32.2 El Personal Vinculado a la Actividad Aduanera, podrá actuar ante la Dirección General de Aduanas en su propio nombre y cuenta, o en nombre y por cuenta de terceros que les encomienden tal actuación, según el tipo de Personal Vinculado a la Actividad Aduanera de que se trate.

#### **ART. 33.- UTILIZACIÓN POR EL PERSONAL VINCULADO A LA ACTIVIDAD ADUANERA DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS**

- 33.1 Por el hecho de ostentar tal condición y ejercerla ante la Dirección General de Aduanas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable, se considerará que los integrantes del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera consienten expresamente y en consecuencia se obligan a utilizar Documentos Digitales y Mensajes de Datos en todas las comunicaciones y actos que dirijan a la Dirección General de Aduanas en el ejercicio de sus funciones en relación con Procedimientos Aduaneros,

siempre y cuando la utilización de tales Documentos y Mensajes esté permitido por la presente Norma o resolución de la Dirección General de Aduanas.

- 33.2 Las comunicaciones digitales entre el Personal Vinculado a la Actividad Aduanera y la Dirección General de Aduanas previstas en este artículo deberán ser dirigidas y recibidas a través de los procedimientos y canales digitales que la propia Dirección General de Aduanas determine y ponga a disposición del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera, en particular, a través del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA).

#### **ART. 34.- MEDIOS TÉCNICOS DEL PERSONAL VINCULADO A LA ACTIVIDAD ADUANERA**

- 34.1 Los integrantes del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera que utilicen Documentos Digitales y Mensajes de Datos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 de esta Norma, deberán dotarse de los medios técnicos y de telecomunicaciones que sean necesarios para poder llevar a cabo tal utilización, de acuerdo con lo previsto en esta Sección, así como para poder acceder y utilizar convenientemente las aplicaciones que, al objeto de posibilitar la tramitación de Procedimientos Aduaneros mediante Documentos Digitales y Mensajes de Datos, ponga a disposición del público la Dirección General de Aduanas, en particular, el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 y siguientes de esta Norma.

- 34.2 Asimismo, cada persona natural perteneciente al Personal Vinculado a la Actividad Aduanera que utilice Documentos Digitales y Mensajes de Datos y cada persona natural que actúe en nombre de personas jurídicas que pertenezcan a este Personal Vinculado a la Actividad Aduanera, deberá ser titular único e individual de una Firma Digital Segura soportada mediante un Certificado Digital suscrito por dicho titular y expedido por una Entidad de Certificación o por la Entidad de Certificación que instaure la DGA conforme a la ley 126-02, debiendo cumplir tanto la Firma Digital Segura como el Certificado y la Entidad de Certificación con todos los requisitos previstos en esta Norma.

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

#### **Sección 3ª**

#### **Funcionarios y Oficiales de la Dirección General de Aduanas**

#### **ART. 35.- UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

- 35.1 La Dirección General de Aduanas, deberá utilizar Documentos Digitales o Mensajes de Datos para llevar a cabo los siguientes actos y formalizar los siguientes documentos relativos a los Procedimientos Aduaneros:

- (a) Todos aquellos que se destinen a los Usuarios que se hubieran dirigido previamente a la Dirección General de Aduanas utilizando Documentos Digitales o Mensajes de Datos de acuerdo con lo previsto en el artículo 31 de esta Norma, salvo que los Usuarios hubiesen manifestado su voluntad de no recibir respuesta mediante Documentos Digitales o Mensajes de Datos según se establece en el citado artículo.
- (b) Todos aquellos que se dirijan al Personal Vinculado a la Actividad Aduanera que utilicen Documentos Digitales y Mensajes de Datos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 de esta Norma, atendiendo a dicha condición.

35.2 La Dirección General de Aduanas, deberá aceptar la utilización de Documentos Digitales y Mensajes de Datos por parte de los Usuarios y Personal Vinculado a la Actividad Aduanera, siempre que se cumplan las condiciones previstas en esta Norma.

35.3 A los efectos previstos en este artículo, las comunicaciones digitales entre la Dirección General de Aduanas y el Personal Vinculado a la Actividad Aduanera y los Usuarios, deberán ser dirigidas y recibidas por la Dirección General de Aduanas a través de los procedimientos y canales digitales que la misma determine y ponga a disposición del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera, Usuarios y sus propios funcionarios y oficiales, en particular, a través del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA).

#### **ART. 36.- MEDIOS TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

36.1 La Dirección General de Aduanas dotará a sus funcionarios y oficiales que intervengan en Procedimientos Aduaneros, de los medios técnicos y de telecomunicaciones que sean necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en esta Sección así como para permitirles acceder y utilizar convenientemente las aplicaciones que, al objeto de posibilitar la tramitación de Procedimientos Aduaneros mediante Documentos Digitales y Mensajes de Datos, ponga a disposición del público la Dirección General de Aduanas, en particular, mediante el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) previsto en esta Norma.

36.2 Asimismo, la Dirección General de Aduanas proporcionará a cada uno de sus funcionarios y oficiales que tengan dentro de sus facultades la expedición de documentos y/o remisión comunicaciones a los Usuarios y/o al Personal Vinculado a la Actividad Aduanera, que deban ir firmadas digitalmente de acuerdo con lo previsto en esta Norma, una Firma Digital Segura individual y única soportada mediante un Certificado Digital expedido por una Entidad de Certificación, debiendo cumplir tanto la Firma Digital Segura como el Certificado y la Entidad de Certificación con todos los requisitos previstos en esta Norma.

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

**Sección 4ª**  
**No discriminación de procedimientos tradicionales**

**ART. 37.- NO DISCRIMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TRADICIONALES**

37.1 La utilización de Documentos Digitales y Mensajes de Datos de acuerdo con lo previsto en esta Norma podrá agilizar y facilitar la realización de Procedimientos Aduaneros ante la Dirección General de Aduanas, siendo posible que la no utilización de dichos medios, de lugar a diferencias prácticas en cuanto a los plazos de tramitación de los actos y documentos que se lleven a cabo por conductos tradicionales en papel, siendo los trámites de estos últimos más dilatados que los primeros. Dicha diferencia en cuanto a plazos de tramitación no será considerada como discriminación o penalización.

CAPÍTULO V

DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADUANERA (SIGA)

**ART. 38.- CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADUANERA (SIGA)**

38.1 Al objeto de facilitar la utilización de Documentos Digitales y Mensajes de Datos para los fines previstos en esta Norma, la Dirección General de Aduanas desarrollará una aplicación informática denominada " Sistema Integrado de Gestión Aduanera" (SIGA).

**Párrafo:** Las características del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) previstas en esta Norma, podrán ser modificadas por la Dirección General de Aduanas al objeto de adaptar dicha aplicación a la evolución de la técnica y/o a las nuevas necesidades que surjan en cuanto a la realización de trámites propios de los Procedimientos Aduaneros.

38.2 El Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) estará a disposición del público a través de uno o varios espacios Web a determinar por la Dirección General de Aduanas.

**Párrafo:** La Dirección General de Aduanas podrá establecer otros medios para poner a disposición del público el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) atendiendo a necesidades específicas de colectivos concretos.

**ART. 39.- USO OBLIGATORIO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADUANERA (SIGA)**

39.1 Todos los Documentos Digitales y Mensajes de Datos que sean remitidos por o hacia los Usuarios, Personal Vinculado a la Actividad Aduanera y/o Dirección General de Aduanas, al amparo de lo previsto en esta Norma deberán dirigirse y recibirse a través del Sistema Integrado de Gestión

Aduanera (SIGA) a partir del momento en que dicho Sistema sea puesto a disposición del público por la Dirección General de Aduanas.

39.2 La obligación aquí prevista no será aplicable en tanto las herramientas previstas en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) para realizar tales remisiones, no estén operativas o se encuentre suspendidas o limitadas.

**Párrafo:** La Dirección General de Aduanas implementará procedimientos de contingencia que permitan que, en caso de que el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) quede total o parcialmente fuera de servicio, sea posible la realización y presentación de los actos y documentos cuya realización o formalización mediante Documentos Digitales o Mensajes de Datos se habilite de acuerdo con lo previsto en esta Norma.

39.3 El incumplimiento de lo aquí previsto por Usuarios o Personal Vinculado a la Actividad Aduanera dará lugar al rechazo por la Dirección General de Aduanas de los Documentos Digitales y Mensajes de Datos recibidos.

#### **ART. 40.- ACCESO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADUANERA (SIGA)**

40.1 El acceso y utilización del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) será libre y gratuito, sin perjuicio del costo que puedan tener las líneas de comunicación que utilice el público para acceder al Sistema. Sin embargo, la Dirección General de Aduanas podrá, mediante resolución, asignar cargos por operaciones tales como completar los formularios y las declaraciones.

40.2 No obstante lo previsto en el apartado anterior, el acceso y utilización al Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) estará condicionado a:

- (a) La previa alta o expedición del Certificado de Usuario del Sistema ante la Dirección General de Aduanas siguiendo el procedimiento previsto en el propio Sistema;
- (b) El suministro de determinada información de carácter personal por el Usuario del Sistema, necesaria para su identificación, localización e intercambio de comunicaciones. Dicha información será tratada de acuerdo con lo previsto en el artículo 54 de esta Norma.

**Párrafo:** A los efectos de esta letra, la información que suministren los Usuarios del Sistema al objeto de cursar su alta en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), deberá ser correcta, cierta, precisa, completa y actualizada;

- (c) La superación de determinadas comprobaciones que establezca la Dirección General de Aduanas al objeto de evitar altas o usos del Sistema inapropiados; y
- (d) La expedición al Usuario del Sistema de un Certificado de Firma

Digital a Nombre del Usuario al que estará relacionada su Código Secreto o llave privada de uso individual, tal y como se regula en esta Norma.

40.3 El acceso por los Usuarios del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) estará limitado de forma tal que únicamente sea posible visualizar aquellos Documentos Digitales y Mensajes de Datos:

- (a) Introducidos en el Sistema por el propio Usuario del Sistema, identificado mediante su Nombre de Usuario y Código Secreto; y
- (b) No introducidos por el propio Usuario del Sistema, pero a los que dicho Usuario del Sistema previamente identificado, tenga legítimo derecho a acceder por referirse a un Procedimiento Aduanero en el cual sea parte interesada.

40.4 El acceso o utilización del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) podrá ser suspendido o limitado por la Dirección General de Aduanas por razones técnicas justificadas. Dicha decisión será recurrible de acuerdo con lo previsto en la legislación aplicable.

#### **ART. 41.- GESTIÓN DE NOMBRES DE USUARIO Y CÓDIGOS SECRETOS**

41.1 Cada Usuario del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) estará asociado a un Certificado Digital o de Autenticación, Nombre de Usuario y Código Secreto o llave privada que serán únicos y serán seleccionados por el Usuario del Sistema en el momento de cursar su alta en el Sistema.

**Párrafo:** La Dirección General de Aduanas, podrá remplazar la utilización de Nombres de Usuario y Códigos Secretos, por otros procedimientos de control de acceso, comprendiendo, entre otros, la autenticación mediante Certificado Digital del Usuario del Sistema mediante su Firma Digital Segura.

41.2 El acceso y utilización del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), precisará, además de otros elementos que se requieran para determinados procesos comprendiendo, entre otros, la Firma Digital Segura, la validación del Usuario del Sistema ante el Sistema mediante la introducción de su Nombre de Usuario y Código Secreto.

41.3 Los Nombres de Usuarios y Códigos Secretos aquí mencionados, tendrán el carácter de Datos Asociativos según se regula en los artículos 45 y siguientes, siendo aplicable a dichos Nombres y Códigos todo lo dispuesto en esta Norma respecto a los mencionados Datos.

41.4 El Nombre de Usuario y Código Secreto podrán ser modificados libremente por el Usuario del Sistema con la periodicidad que estime conveniente, debiendo notificar dicha variación a la Dirección General de Aduanas; a través, del procedimiento que se habilite para ello en el propio Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA).

**Párrafo:** La Dirección General de Aduanas, en el ejercicio de sus competencias y por motivos de seguridad, podrá determinar una periodicidad mínima para el cambio de los Nombres de Usuario y/o Códigos Secretos por los Usuarios del Sistema; así como, condiciones mínimas de tamaño y complejidad de los Códigos Secretos.

41.5 Los Nombres de Usuario y Códigos Secretos podrán ser cancelados por la Dirección General de Aduanas:

(a) De oficio:

- (i) Bien por cursarse la baja o inactivación del acceso del Usuario del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), de acuerdo con lo previsto en el artículo 42;
- (ii) Por reemplazarse dichos Nombres de Usuario o Códigos Secretos; en cuyo caso, el Usuario del Sistema será requerido para seleccionar un nuevo Nombre de Usuario o Código Secreto; o

(b) A petición del Usuario del Sistema.

41.6 Cada Usuario del Sistema será responsable de la preservación de la confidencialidad y secreto de los Códigos Secretos.

**Párrafo:** En el supuesto de que un Usuario del Sistema conozca o tenga sospechas de que tal confidencialidad o secreto ha sido o ha podido ser vulnerado, deberá proceder a solicitar su cancelación inmediata, a través del procedimiento que se habilite para ello en el propio Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA).

#### **ART. 42.- BAJA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADUANERA (SIGA)**

42.1 La Dirección General de Aduanas podrá dar de baja el acceso de un Usuario del Sistema al Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), cuando lo considere imprescindible por razones motivadas, sin que en ningún caso dicha decisión pueda dar lugar a un trato arbitrario o injusto.

42.2 Dicha decisión será notificada por la Dirección General de Aduanas al Usuario del Sistema mediante el envío de un mensaje de correo electrónico a la dirección de correo electrónico facilitada por el Usuario del Sistema al cursar su alta en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA).

42.3 Dicha decisión será recurrible de acuerdo con lo previsto en la legislación aplicable.

#### **ART. 43.- NOTIFICACIONES RELATIVAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADUANERA (SIGA)**

43.1 Las notificaciones que deba hacer la Dirección General de Aduanas a los Usuarios del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), en relación con la administración de dicho Sistema, serán remitidas a través de mensajes de correo electrónico a la dirección de correo electrónico que haya facilitado el Usuario del Sistema en el momento de cursar su alta en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) de acuerdo con lo previsto en esta Norma.

**Párrafo:** Las notificaciones realizadas de acuerdo con lo previsto en este apartado se presumirán, salvo prueba en contrario, recibidas por el Usuario del Sistema al que van dirigidas a todos los efectos, no siendo necesario que el Usuario del Sistema acuse recibo de las mismas.

43.2 Las notificaciones que los Usuarios del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) deseen hacer llegar a la Dirección General de Aduanas, en relación con el funcionamiento o utilización de dicho Sistema, deberán ser realizadas a través de los procedimientos, como formularios, direcciones de correo electrónico, teléfonos de atención al usuario, que el propio Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) ponga a disposición de los Usuarios del Sistema.

43.3 Los procedimientos de notificación, previstos en este artículo se refieren exclusivamente a la administración, funcionamiento y utilización del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) y no reemplazarán a aquellos procedimientos de envío de documentación que se deban llevar a cabo en el contexto de los Procedimientos Aduaneros.

## CAPÍTULO VI

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

#### Sección 1ª

#### Alcance de las Obligaciones y Responsabilidades

#### ART. 44.- APLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES OBJETO DE ESTA SECCIÓN

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

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

(a) **Iniciador:** Es quien directamente, o a través de terceros actúa en su nombre, presenta o transmite un Documento Digital o un Mensaje de Datos.

**Párrafo:** No obstante lo anterior, los denominados “Personal Vinculado a la Actividad Aduanera”, se considerarán Iniciadores de aquellos Documentos Digitales y Mensajes de Datos que presenten ante la Dirección General de Aduanas, siempre que dichos Documentos y Mensajes incluyan su propia firma. Siendo irrelevante a estos efectos, quién sea el propietario real de la mercancía objeto del Procedimiento Aduanero, respecto al cual presenten la documentación dichos integrantes denominados Personal Vinculado a la Actividad Aduanera.

- (b) Destinatario: Es quien recibe el Documento Digital o Mensaje de Datos y es designado por el Iniciador.

**Párrafo:** No obstante lo anterior, los denominados “Personal Vinculado a la Actividad Aduanera”, se considerarán Destinatarios de aquellos Documentos Digitales y Mensajes de Datos que reciban de la Dirección General de Aduanas en nombre y por cuenta de terceros.

44.3 Tanto los Usuarios como el Personal Vinculado a la Actividad Aduanera y la Dirección General de Aduanas, podrán actuar como Iniciadores o Destinatarios atendiendo a la posición que ocupen en la transmisión de la información.

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

## **Sección 2ª**

### **Obligaciones y Responsabilidades de los Iniciadores**

#### **ART. 45.- DATOS ASOCIATIVOS**

45.1 A los efectos de este Capítulo, se considerarán "Datos Asociativos" aquellos elementos que:

- (a) Hayan sido expresamente aprobados por la Dirección General de Aduanas, mediante resolución; y
- (b) Aquellos que permitan una asociación unívoca de un Documento Digital o Mensaje de Datos con su correspondiente Iniciador.

45.2 Se considerarán aprobados como Datos Asociativos de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, sin perjuicio de aquellas modificaciones, supresiones o adiciones que se realicen en un futuro, los siguientes:

- (a) La Firma Digital Segura del Iniciador introducida en un Documento Digital o Mensaje de Datos de acuerdo con lo previsto en esta Norma; y
- (b) El Nombre de Usuario y Código Secreto asignado al Iniciador al

objeto de acceder al Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) de acuerdo con lo dispuesto en esta Norma.

**Párrafo:** La Dirección General de Aduanas, mediante resolución, podrá modificar, añadir o suprimir los Datos Asociativos incluidos en este listado.

#### **ART. 46.- ASOCIACIÓN EFECTIVA ENTRE EL INICIADOR Y EL DOCUMENTO DIGITAL O MENSAJE DE DATOS**

46.1 El Iniciador, deberá velar para que todo envío o transmisión de Documentos Digitales o Mensajes de Datos que realice bajo esta Norma, permita asociar de forma cierta e inequívoca tal envío o transmisión con sí mismo. En particular, el Iniciador deberá utilizar sus propios Datos Asociativos en todo Documento Digital y/o Mensaje de Datos que presente o remita al amparo de esta Norma y de acuerdo con lo previsto en la misma.

**Párrafo I:** La obligación aquí prevista se entenderá cumplida, sin perjuicio de otros medios que puedan aprobarse de acuerdo con lo previsto en esta Norma, cuando el Iniciador, en relación con un Documento Digital o Mensaje de Datos, utilice su propia Firma Digital Segura y/o Nombre de Usuario y Código Secreto de acceso al Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), de conformidad con lo previsto en esta Norma.

**Párrafo II:** La recepción por un Destinatario de un Documento Digital o Mensaje de Datos que no incluya Dato Asociativo alguno relativo a su Iniciador, dará derecho al Destinatario a considerar dicho Documento o Mensaje como no recibido. En este caso, el Destinatario no deberá remitir acuse de recibo al Iniciador.

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

**Párrafo:** Lo dispuesto en este apartado respecto a la ocultación o impedimento de acceso a los Datos Asociativos, no será aplicable a aquellas partes de los Datos Asociativos que deben permanecer en secreto de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 48.3 de esta Norma.

46.3 En el envío o presentación de un Documento Digital o Mensaje de Datos, el Iniciador no podrá utilizar Datos Asociativos correspondientes a otro Iniciador.

#### **ART. 47.- ATRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MENSAJES DE DATOS**

47.1 Todo Documento Digital o Mensaje de Datos, se presumirá atribuido a aquel Iniciador que aparezca asociado al mismo, de acuerdo con los Datos

Asociativos asociados a éste, salvo en los casos específicamente previstos en esta Norma.

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

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

- (a) Que los Datos Asociativos del Iniciador han sido utilizados por otro Iniciador sin consentimiento del primero.
- (b) Que el Iniciador, antes de la emisión del Documento Digital o Mensaje de Datos, había notificado por las vías previstas en esta Norma y en aquellas otras disposiciones que fueran aplicables, la falta de seguridad, modificación, suspensión, revocación o cancelación de los Datos Asociativos utilizados en el Documento Digital o Mensaje de Datos y en caso de la suspensión, tal suspensión no hubiese finalizado en el momento de emitirse el Documento Digital o Mensaje de Datos.

**Párrafo:** A los efectos de esta letra (b):

- (i) Para los Datos Asociativos que consistan en una Firma Digital Segura, el Iniciador, como Suscriptor del Certificado, deberá haber notificado la suspensión o revocación del Certificado Digital que soporta dicha Firma Digital, de conformidad con lo previsto en la Ley No. 126-02, Reglamento de Aplicación y Normas Complementarias.
  - (ii) En el caso de los Datos Asociativos consistentes en Nombre de Usuario y Código Secreto correspondientes al Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA); el Iniciador, como titular de dicho Nombre de Usuario y Código Secreto, deberá haber notificado la cancelación de los mismos de conformidad con los procedimientos previstos en esta Norma.
- (c) Que los Datos Asociativos se encontraban suspendidos, revocados o cancelados, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable, por cualquier motivo.

**Párrafo:** A los efectos de esta letra (c):

- (i) Para los Datos Asociativos que consistan en una Firma Digital segura, el Certificado que soporta esta Firma Digital Segura deberá encontrarse suspendido o revocado, de conformidad con lo previsto en la Ley No. 126-02, Reglamento de

Aplicación y Normas Complementarias.

- (ii) En el caso de los Datos Asociativos consistentes en Nombre de Usuario y Código Secreto, correspondientes al Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), dichos Nombre de Usuario y Código Secreto, deberán encontrarse cancelados de conformidad con los procedimientos previstos en esta Norma.
- (d) Que el Iniciador fue coaccionado o engañado para remitir el Documento Digital o Mensaje de Datos.
- (e) Que en el momento de la asignación de los Datos Asociativos, el Iniciador proporcionó por error involuntario unos datos de identidad correspondientes a otra persona existente o no.

**ART. 48.- PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS ASOCIATIVOS**

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

48.2 Los Datos Asociativos tienen carácter individual y único, no pudiendo el Iniciador:

- (a) Autorizar a un tercero a utilizarlos; ni
- (b) Utilizarlos para remitir o presentar Documentos Digitales o Mensajes de Datos que deban ser atribuidos a otro Iniciador.

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

**Párrafo:** A los efectos de este apartado 48.3 se considerarán, entre otros posibles, elementos de carácter confidencial relativos a Datos Asociativos, los siguientes:

- (a) Los Datos de Creación de Firma correspondientes a la Firma Digital Segura del Iniciador; y
- (b) Los Códigos Secretos de acceso al Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA)

**ART. 49.- NOTIFICACIÓN DE PÉRDIDA O SOSPECHA DE PÉRDIDA, DE**

## **SEGURIDAD DE LOS DATOS ASOCIATIVOS**

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

**Párrafo I:** Para el caso de la pérdida o sospecha de pérdida de seguridad de los Códigos Secretos de acceso al Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), será de aplicación lo dispuesto en el apartado 41.6 de esta Norma.

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

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

49.3 Todo Documento Digital o Mensaje de Datos se presumirá atribuido al Iniciador según lo dispuesto en el artículo 47 de esta Norma, hasta que sea notificada su pérdida de seguridad de acuerdo con lo previsto en esta Norma.

**Párrafo I:** En el caso de los Códigos Secretos de acceso al Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), dicha atribución se producirá hasta que se cumpla lo previsto en el apartado 41.6 de esta Norma.

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

### **Sección 3ª**

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

#### **ART. 50.- ACUSE DE RECIBO**

50.1 Todo Destinatario de un Documento Digital o Mensaje de Datos presentado o remitido de acuerdo con lo previsto en esta Norma, deberá acusar recibo de su efectiva recepción, salvo en aquellos supuestos en los que expresamente se prevea otra cosa en la presente Norma o en aquella disposición normativa que se dicte al objeto de regular la utilización de tal Documento Digital o Mensaje de Datos.

50.2 El acuse de recibo se remitirá de acuerdo con los siguientes

procedimientos:

- (a) En caso de que el Iniciador remita el Documento Digital o Mensaje de Datos a través de correo electrónico: mediante un mensaje de correo electrónico dirigido a la misma dirección de correo electrónico utilizada por el Iniciador para remitir el Documento o Mensaje, en el plazo máximo del primer día hábil siguiente a la recepción del Documento Digital o Mensaje de Datos.
- (b) En el supuesto de que el Iniciador utilice formularios o utilidades específicas previstas en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) que impliquen la transmisión de la comunicación del Iniciador a través de un entorno Web de Internet:
  - (i) En el caso de que el Destinatario sea la Dirección General de Aduanas, el acuse de recibo se remitirá mostrando una página Web al Iniciador inmediatamente después de que éste haya finalizado el proceso de envío del Documento Digital o Mensaje de Datos, de tal forma que el Iniciador pueda archivar e imprimir dicha página Web.
  - (ii) En el supuesto de que el Destinatario sea un Usuario o Personal Vinculado a la Actividad Aduanera, el acuse de recibo se remitirá a través de la utilidad que a tal efecto establezca el propio Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) en un plazo no superior al primer día hábil siguiente a la recepción del Documento Digital o Mensaje de Datos. Dicha utilidad deberá ser accesible para el Destinatario desde la pantalla en la que acceda al Documento o Mensaje respecto al cual se emita el acuse de recibo.

50.3 El acuse de recibo aquí previsto podrá ser remitido de forma automática. Dicho acuse de recibo será considerado como remitido por el propio Destinatario a todos los efectos.

50.4 El acuse de recibo deberá incluir el siguiente contenido mínimo:

- (a) Mención expresa a la naturaleza de "Acuse de Recibo" del acuse de recibo;
- (b) Título del Documento Digital o Mensaje de Datos remitido por el Iniciador al que el acuse de recibo se refiere, salvo que tal título no existiese;
- (c) Fecha y hora en la que el Documento Digital o Mensaje de Datos fue recibido por el Destinatario;
- (d) En caso de que el Documento Digital o Mensaje de Datos fuera remitido por correo electrónico, dirección de correo electrónico desde la que se remitió tal Documento Digital o Mensaje de Datos; en caso de que el Documento Digital o Mensaje de Datos fuera remitido a

través del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), nombre o alias del Iniciador, distinto al Código Secreto, según conste en el Documento Digital o Mensaje de Datos recibido.

**Párrafo:** La utilidad de envío del acuse de recibo disponible para los Usuarios y Personal Vinculado a la Actividad Aduanera de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 50.2, deberá generar de forma automática el contenido mínimo del acuse de recibo aquí previsto.

- (e) En el supuesto de que el acuse de recibo responda a un Documento Digital o Mensaje de Datos que contenga un pago electrónico, de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 y siguientes de esta Norma:
  - (i) Mención expresa a que el acuse de recibo se refiere a un pago recibido;
  - (ii) Detalle de la cantidad efectivamente percibida.

50.5 El acuse de recibo se considerará como Mensaje de Datos al objeto de aplicar lo dispuesto en esta Norma, en particular, pero sin limitación, en lo que respecta a las obligaciones del Iniciador.

**Párrafo I:** A los efectos de este apartado, el Destinatario que acuse recibo será considerado como Iniciador de ese acuse de recibo.

**Párrafo II:** Sin perjuicio de lo anterior, el acuse de recibo no obligará a quien lo reciba a remitir otro acuse de recibo confirmando su recepción.

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

## **ART. 51.- COMPROBACIÓN DE DATOS ASOCIATIVOS**

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

**Párrafo:** La comprobación de la Firma Digital Segura incluida en un Documento Digital o Mensaje de Datos se llevará a cabo de acuerdo con el Procedimiento de Verificación de Firma Digital definido en el Reglamento de Aplicación y en la Norma Complementaria “Especificaciones tecnológicas aplicables a los certificados x.509 v3 de uso en la infraestructura de clave pública de la República Dominicana”.

51.2 Siempre que exista un registro o repositorio disponible al público, que sirva

a los fines de publicar la titularidad y/o eficacia y/o estado de vigencia de los Datos Asociativos utilizados por un Iniciador, el Destinatario de un Documento Digital o Mensaje de Datos, al tiempo de recibir dicho Documento o Mensaje, estará obligado a consultar el correspondiente registro o repositorio al objeto de comprobar la titularidad y/o eficacia y/o vigencia de los Datos Asociativos.

**Párrafo:** La comprobación de la Firma Digital Segura incluida en un Documento Digital o Mensaje de Datos, requerirá de la verificación de la eficacia y estado de vigencia del Certificado Digital que la soporte, de acuerdo con lo previsto en la Ley No. 126-02 Sobre Comercio Electrónico Documentos y Firmas Digitales Seguras, el Reglamento de Aplicación y las Normas Complementarias.

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

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

## CAPÍTULO VII

### TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

#### Sección 1ª

#### Controles y Procesos de Verificación

#### **ART. 52.- REALIZACIÓN DE CONTROLES AUTOMATIZADOS**

La información resultante de los Documentos Digitales y Mensajes de Datos que sea presentada o remitida a la Dirección General de Aduanas, en el contexto de un Procedimiento Aduanero, podrá además de ser utilizada por esta Dirección, para el cumplimiento del acto o trámite para el cual dicho Documento o Mensaje fue presentado o remitido; con el objeto de llevar a cabo análisis de riesgos y procesos de verificación y selección automatizada de las mercancías a controlar de acuerdo con la normativa aduanera aplicable.

#### **ART. 53.- CREACIÓN DE ARCHIVOS PARA CONTROL DE RIESGOS**

53.1 La Dirección General de Aduanas podrá utilizar y almacenar la información mencionada en el apartado anterior, con el objetivo de crear archivos automatizados que sirvan a los mismos fines de control de mercancías

arriba previstos.

53.2 Los archivos creados por la Dirección General de Aduanas, de acuerdo con lo previsto en este apartado se ajustarán a lo regulado en esta Norma, en lo que respecta a obligaciones de conservación y tratamiento de información.

**Sección 2ª**  
**Limitaciones en el Tratamiento de la Información a la que acceda la Dirección General de Aduanas**

**ART. 54.- LIMITACIONES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

54.1 Las limitaciones contenidas en este artículo serán aplicables a cualquier información relativa a Usuarios o Personal Vinculado a la Actividad Aduanera a la que acceda la Dirección General de Aduanas en el contexto de las actividades o procesos previstos en esta Norma y, en particular pero sin limitación, a la siguiente:

- (a) A la información contenida en los Documentos Digitales y Mensajes de Datos que se remitan a la Dirección General de Aduanas en el contexto de un Procedimiento Aduanero;
- (b) A la información contenida en Documentos Digitales que pueda generar la Dirección General de Aduanas mediante la digitalización de documentos y mensajes en papel que se remitan a ésta en el contexto de un Procedimiento Aduanero; y
- (c) A los datos que proporcionen los Usuarios del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) en relación con el alta o utilización de dicho Sistema.

54.2 El tratamiento de la información prevista en el apartado precedente se someterá a las siguientes limitaciones:

- (a) Sólo podrá ser utilizada para los fines previstos en la normativa aduanera y en esta Norma;
- (b) No podrá ser cedida a terceros, salvo cuando tales cesiones se encuentren previstas en la normativa aduanera;
- (c) Deberá someterse a unas medidas de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de la información y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, atendiendo al estado de la tecnología, la naturaleza de la información y el riesgo a que están expuestos, ya provengan dichos riesgos de la acción humana o del medio físico o natural;
- (d) Deberá ser destruida en el momento en que deje de ser útil a los fines para los cuales fue recogida, sin perjuicio de aquellas normas que puedan establecer un plazo superior y obligatorio de

almacenamiento, en cuyo caso la información quedará almacenada durante dicho plazo y a los únicos fines de cumplir con lo previsto en tales normas. Terminado dicho plazo, la información será destruida; y

- (e) Estará sometida a secreto y no podrá divulgarse ni revelarse a terceros total o parcialmente, salvo cuando ello responda al cumplimiento de una obligación legalmente establecida. Esta obligación subsistirá aún después de terminado el tratamiento de la información.

### **Sección 3ª** **Obligaciones de Conservación**

#### **ART. 55.- OBLIGADOS A CONSERVAR Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN**

55.1 Aquellos Usuarios que remitan, presenten o reciban Documentos Digitales o Mensajes de Datos en relación con los Procedimientos Aduaneros en los que intervengan directamente ante la Dirección General de Aduanas, de acuerdo con lo previsto en esta Norma, estarán obligados a conservar dichos Documentos Digitales y Mensajes de Datos cumpliendo los requisitos previstos en la misma, durante un plazo mínimo de cinco (5) años a contar desde el 1 de enero del año siguiente de la fecha de la operación u acto que motivara tal Documento o Mensaje de Datos.

**Párrafo:** La misma obligación prevista en este apartado será aplicable a aquellos miembros del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera, que actúen ante la Dirección General de Aduanas en su propio nombre y cuenta.

55.2 En el caso de los Documentos Digitales o Mensajes de Datos que presenten ante la Dirección General de Aduanas integrantes del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera que intervengan por cuenta de terceros que les hayan encomendado la realización de tales actividades, la obligación prevista en el apartado 55.1 será aplicable a dichos terceros.

**Párrafo I:** La obligación de conservación mencionada en este apartado podrá ser delegada por los terceros a los integrantes del Personal Vinculado a la Actividad Aduanera por medio de los cuales actúen ante la Dirección General de Aduanas. En estos casos, el Personal Vinculado a la Actividad Aduanera estará obligado a cumplir las mismas obligaciones de conservación que los terceros arriba mencionados.

**Párrafo II:** En todo caso, los terceros aquí citados serán los responsables ante la Dirección General de Aduanas de la conservación de los Documentos Digitales y Mensajes de Datos, sin perjuicio de la posibilidad de repetir, en su caso, contra los denominados Personal Vinculado a la Actividad Aduanera a los que hubiesen encomendado el cumplimiento de tales obligaciones.

55.3 La Dirección General de Aduanas conservará los Documentos Digitales y

Mensajes de Datos que remita o reciba al amparo de lo previsto en esta Norma, cumpliendo los requisitos previstos en la misma, durante un plazo mínimo de cinco (5) años a contar desde el 1 de enero del año siguiente de la fecha de la operación u acto que motivara tal Documento o Mensaje de Datos.

#### **ART. 56.- REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSERVACIÓN**

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

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

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

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

56.2 Excepcionalmente, la Dirección General de Aduanas mediante resolución podrá autorizar que los Documentos Digitales y Mensajes de Datos recibidos con Firma Digital Segura puedan conservarse impresos en papel, incluyéndose en las correspondientes copias en papel una marca gráfica de autenticación, producida por el sistema que sea admitido y publicado por la Dirección General de Aduanas, que permita la regeneración de los Documentos Digitales o Mensajes de Datos originales.

#### **ART. 57.- CONSERVACIÓN DE DATOS DE FIRMA DIGITAL SEGURA**

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

**Párrafo:** La conservación de los datos de Firma Digital Segura se efectuará de acuerdo con la Norma Complementaria denominada "Especificaciones tecnológicas aplicables a los Certificados X.509 v3 de uso en la Infraestructura de Clave Pública de la República Dominicana".

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

de Datos.

57.3 La Dirección General de Aduanas mediante resolución podrá establecer la exigencia de conservación de Documentos Digitales y Mensajes de Datos con datos completos de verificación de firma, lo que supondrá añadir a las obligaciones de conservación previstas en este artículo, la conservación de las referencias a todos los Certificados presentes en la ruta de certificación utilizada para verificar el Certificado Digital utilizado para verificar la Firma Digital Segura, así como las referencias a las Listas de Certificados Revocados - Certificate Revocation List - CRL y/o respuestas del Protocolo en Línea del Estado del Certificado - Online Certificate Status Protocol – OCSP utilizadas para tal verificación.

#### **ART. 58.- CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES O MENSAJES DE DATOS A TRAVÉS DE PROVEEDORES ESPECIALIZADOS**

58.1 A los efectos de cumplir con las obligaciones de conservación aquí previstas, los Usuarios, Personal Vinculado a la Actividad Aduanera y terceros, podrán contratar los servicios de proveedores especializados en el almacenamiento de Documentos Digitales y Mensajes de Datos.

58.2 La contratación de dichos servicios de almacenamiento y conservación, no exonerará a los titulares de las obligaciones de conservación previstas en esta Norma sobre su responsabilidad frente a la Dirección General de Aduanas en caso de incumplimiento de tales obligaciones; sin perjuicio; de la posibilidad, que en su caso tuvieran de repetir dicha responsabilidad.

#### **ART. 59.- CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN ACCESORIA AL DOCUMENTO DIGITAL O MENSAJE DE DATOS**

La información que tenga por única finalidad facilitar el acceso al Documento Digital o el envío o recepción de los Mensajes de Datos no estará sujeta a la obligación de conservación, salvo aquella información asociada con un Documento Digital o Mensaje de Datos que constituya prueba de su transmisión desde su origen hasta su destino, incluyendo, pero no limitado, el enrutamiento del mensaje dentro de la red de datos respectiva, su número secuencial único y las fechas y horas exactas de recepción y retransmisión e identificadores universales de cada servidor o nodo de comunicaciones que esté involucrado en la transmisión original del mensaje.

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

#### **CAPÍTULO I**

#### **PAGO ELECTRÓNICO**

#### **ART. 60.- POSIBILIDAD DE REALIZAR PAGOS ELECTRÓNICOS**

60.1 El pago de aquellas sumas que deban ser satisfechas a la Dirección General de Aduanas de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable, podrá realizarse mediante Documentos Digitales o Mensajes de Datos, utilizando para ello los medios de pago electrónico que habilite la Dirección General de Aduanas mediante resolución.

**Párrafo I:** En particular, podrán utilizarse los mecanismos de pago que se pongan a disposición del público en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA).

**Párrafo II:** Los procedimientos de pago electrónico aquí regulados, podrán implicar tanto el pago directo ante la Dirección General de Aduanas, como a través de aquellas entidades financieras que establezca dicha Dirección.

60.2 Los medios de pago electrónico que acepte la Dirección General de Aduanas deberán cumplir con lo dispuesto en la normativa aplicable, en particular con la Norma Complementaria reguladora de los medios de pagos electrónicos.

60.3 El pago electrónico previsto en esta Norma podrá ser utilizado independientemente de la utilización o no de Documentos Digitales o Mensajes de Datos para la presentación de los documentos o realización de los trámites relativos al Procedimiento Aduanero u operación que dé lugar a dicho pago.

#### **ART. 61.- EFECTOS DEL PAGO ELECTRÓNICO**

El pago realizado mediante Documentos Digitales o Mensajes de Datos de acuerdo con lo dispuesto en esta Norma, una vez sea recibido por su correspondiente destinatario, será considerado como un pago con plenos efectos legales y liberatorios.

**Párrafo:** En particular, pero sin limitación, dicho pago tendrá iguales efectos en lo que respecta a la extinción de obligaciones tributarias.

### CAPÍTULO II

#### PRESENTACIÓN ANTICIPADA DE DOCUMENTOS

#### **ART. 62.- POSIBILIDAD DE PRESENTACIÓN ANTICIPADA DE DOCUMENTOS**

A los efectos de agilizar los trámites de los Procedimientos Aduaneros, los Documentos Digitales o Mensajes de Datos que, de acuerdo con lo previsto en esta Norma, se presenten por los Usuarios o Personal Vinculado a la Actividad Aduanera al objeto de cumplir con los trámites de un Procedimiento Aduanero relativo a la importación, tránsito o exportación de mercancías al/desde territorio dominicano, podrán ser remitidos a la Dirección General de Aduanas de forma anticipada a la fecha prevista de la llegada o salida de las mercancías al/desde territorio dominicano. La Dirección General de Aduanas, tiene la facultad de modificar dichos procedimientos mediante resolución. Inicialmente estos

procedimientos son los siguientes:

- (a) En los casos de Importación: La Declaración anticipada de mercancía por parte del importador, presentación de Manifiesto de Carga, etc.
- (b) En los casos de Exportación: El formulario único de Exportación.

**Párrafo:** La anticipación máxima permitida a los efectos de este apartado será de quince (15) días naturales a la fecha de llegada o salida prevista.

### CAPÍTULO III

#### SUBASTAS ELECTRÓNICAS

##### **ART. 63.- SUBASTAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

63.1 La Dirección General de Aduanas podrá realizar la subasta de aquellas mercancías que deban ser subastadas de acuerdo con lo previsto en la normativa aduanera, mediante la utilización de sistemas o medios electrónicos.

63.2 La Dirección General de Aduanas establecerá el procedimiento, condiciones, plazos y requisitos que serán aplicables a tales subastas electrónicas.

### CAPÍTULO IV

#### FECHA Y HORA

##### **ART. 64.- DETERMINACIÓN DE LA FECHA Y LA HORA**

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

##### **ART. 65.- ESTAMPADO CRONOLÓGICO DE FECHA Y HORA**

65.1 Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 65.3, los Documentos Digitales y Mensajes de Datos que remita la Dirección General de Aduanas, al amparo de esta Norma contendrán un Estampado Cronológico de su fecha y hora de envío.

**Párrafo:** Dicho Estampado Cronológico deberá cumplir los siguientes requisitos:

- (a) Su insumo será la señal horaria de referencia generada y distribuida de acuerdo con lo previsto en el artículo 64 de esta Norma;

- (b) Deberá ser accesible para el Destinatario del Documento Digital y Mensaje de Datos;
- (c) No comprometerá en modo alguno la integridad del Documento o Mensaje, ni la viabilidad de verificar la Firma Digital Segura que pueda incorporar dicho Documento o Mensaje, en su caso.

65.2 Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 65.3, los Documentos Digitales y Mensajes de Datos que se remitan a través del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) con independencia de qué tipo de Usuario del Sistema realice tal remisión, deberán contener un Estampado Cronológico de la fecha y hora en que fueron remitidos de acuerdo con lo dispuesto en este artículo.

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

#### **ART. 66.- MENCIÓN DE FECHA Y HORA EN LOS ACUSES DE RECIBO**

La mención de la fecha y hora de recepción del Documento Digital o Mensaje de Datos remitido por un Iniciador, que incluya la Dirección General de Aduanas como Destinatario en los acuses de recibo que remita de conformidad con lo previsto en el artículo 50.4, literal (c) de esta Norma, deberá adecuarse a la señal horaria de referencia prevista en el artículo 64.

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

#### **CAPÍTULO I**

#### **INSPECCIÓN**

#### **ART. 67.- FACULTAD DE INSPECCIÓN**

67.1 La Dirección General de Aduanas ejercerá la facultad de inspección sobre los Usuarios, los funcionarios u oficiales de la Dirección General de Aduanas y el Personal Vinculado a la Actividad Aduanera y velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma de conformidad con las facultades de inspección que le reconocen los Arts. 5 y 6 de la Ley No. 3489 para el Régimen de las Aduanas de fecha 14 de febrero de 1953 y sus modificaciones.

67.2 El INDOTEL ejercerá las facultades de inspección que le otorga la Ley No. 126-02; Reglamento de Aplicación y Normas Complementarias, respecto a

la actividad de las Entidades de Certificación y el cumplimiento de las obligaciones previstas para éstas en la presente Norma.

## CAPÍTULO II

### RÉGIMEN SANCIONADOR

#### **ART. 68.-INDEPENDENCIA DE LAS ACCIONES CIVILES O PENALES**

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

#### **ART. 69.-COMPETENCIA SANCIONADORA E INFRACCIONES**

69.1 El INDOTEL, en el ejercicio de sus competencias y sin perjuicio de otras medidas que pueda tomar de acuerdo con la normativa aplicable, podrá imponer las sanciones que se prevén en el artículo 70 de esta Norma a aquellas Entidades de Certificación que cometan las siguientes infracciones:

(a) Infracciones muy graves:

- (i) La expedición por una Entidad de Certificación de Certificados Digitales para Personal Auxiliar de Aduanas incumpliendo lo previsto en el artículo 27 de esta Norma; y
- (ii) La expedición por una Entidad de Certificación de Certificados Digitales para funcionarios u oficiales de la Dirección General de Aduanas incumpliendo lo previsto en el artículo 28 de esta Norma.

(b) Infracciones graves :

- (i) La oferta al público o publicidad realizada por una Entidad de Certificación que no cumpla lo previsto en el artículo 27 de esta Norma, respecto al hecho de estar convenientemente facultada para expedir Certificados Digitales para el Personal Auxiliar de Aduanas, cuando no se llegue a expedir efectivamente ninguno de estos Certificados;
- (ii) La oferta al público o publicidad realizada por una Entidad de Certificación que no cumpla lo previsto en el artículo 28 de esta Norma, respecto al hecho de estar convenientemente facultada para expedir Certificados Digitales para funcionarios u oficiales de la Dirección General de Aduanas, cuando no se llegue a expedir efectivamente ninguno de estos Certificados.

(c) Infracciones leves:

- (i) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas

en esta Norma, cuando dicho incumplimiento no se encuentre tipificado de forma específica como infracción en el presente artículo.

69.2 La Dirección General de Aduanas podrá imponer las sanciones que se prevén en el artículo 70 de esta Norma a toda persona jurídica o física sometida al régimen de esta norma, que a través de medios electrónicos, incurra en alguna de las actuaciones señaladas como faltas tipificadas y sancionadas por la Ley No. 3489 del 14 de febrero de 1953, modificada por la Ley No. 226-06 del 19 de junio de 2006, será pasible de las potestades investigativas, persecutorias y sancionadoras administrativas y judiciales establecidas en dicha ley, salvo en aquellos casos en los que la potestad sancionadora corresponda al INDOTEL de acuerdo con lo dispuesto en el apartado precedente. De manera especial, se destacan establecidas en los siguientes artículos de la Ley para el Régimen de Aduanas:

- (a) Los artículos 167 y siguientes, que califican y condenan como delito de contrabando, la introducción o salida de mercancía así como otras actuaciones, su tentativa, así como su complicidad, sin la inexistencia de la documentación comprobatoria del pago de los compromisos fiscales correspondientes;
- (b) El artículo 202 de la misma ley, que castiga el uso de documentos fraudulentos o falsos, información oral o escrita, con el propósito de introducir o intentar, sacar o intentar sacar mercancías, para tales supuestos;
- (c) El artículo 50 de dicha ley, sobre alteraciones en el manifiesto de embarque;
- (d) Los recargos por retraso en la presentación de la declaración aduanera, establecidos en el artículo 52 de dicha ley, modificado por la Ley No. 338 del 31 de enero de 1964;
- (e) La cancelación de la licencia de agente de aduana o consignatario de nave, aeronave o vehículo, por comisión de infracciones a la ley de aduanas u otra ley, establecida en su artículo 164.

#### **ART. 70.- SANCIONES**

70.1 Sin perjuicio de otras medidas que pueda tomar de acuerdo con la normativa aplicable, el INDOTEL podrá imponer las sanciones especificadas en la Ley No. 126-02, a las Entidades de Certificación que comentan algunas de las infracciones a las que alcanza su potestad sancionadora de acuerdo con el apartado 68.1 de esta Norma:

- (a) Amonestación;
- (b) Multas hasta por el equivalente a dos mil (2,000) Salarios Mínimos mensuales. Las Entidades multadas podrán repetir contra quienes

hubieran realizado los actos u omisiones que dieron lugar a la sanción;

- (c) Suspender de inmediato todas o algunas de las actividades de la Entidad infractora;
- (d) Separar de los cargos que ocupan en la Entidad de Certificación sancionada a los administradores o empleados responsables. También se les prohibirá a los infractores trabajar en empresas similares por un término de hasta diez (10) años;
- (e) Prohibir a la Entidad de Certificación infractora prestar directa o indirectamente los servicios de Entidad de Certificación por un término de hasta diez (10) años, y,
- (f) Revocación definitiva de la autorización para operar como Entidad de Certificación, cuando la aplicación de las sanciones anteriormente enumeradas no haya sido efectiva y se pretenda evitar perjuicios reales o potenciales a terceros.

70.2 La Dirección General de Aduanas podrá imponer las siguientes sanciones administrativas en virtud de lo que disponen los artículos. 164 y 202, de la Ley No. 3489, del 14 de febrero de 1953, modificada por la Ley No. 226-06 del 19 de junio de 2006:

- (a) En los casos en que una persona introduzca o intente introducir mercancías o que las saque o intente sacarlas por medio de cualquier documento fraudulento o falso, información oral o escrita, se castigará con una multa igual al doble del valor de dicha mercancía. Se castigarán con la misma pena quienes a sabiendas y por los mismos medios evadan o traten de evadir el pago a los derechos es impuestos, o partes de estos, y aquellos que ayuden o induzcan a cometer tales faltas;
- (b) En los casos de que algún Personal Vinculado a la Actividad Aduanera cometa una infracción a las disposiciones de las leyes aduaneras o de cualquier otra, se procederá a la suspensión o cancelación de la licencia que lo habilite a operar como tal.

#### **ART. 71.- PERSECUCION PENAL POR LA COMISIÓN DE CRÍMENES O DELITOS DE ALTA TECNOLOGÍA**

71.1 Cuando las personas físicas o jurídicas regidas por la presente norma incurran en actuaciones tipificadas como Crímenes o Delitos de Alta Tecnología por la Ley No. 53-07, del 23 de abril de 2007, la Dirección General de Aduanas, pondrá en movimiento la acción pública al tenor de lo dispuesto en el artículo 64 de dicha Ley y el artículo 31 del Código Procesal Penal de la República Dominicana, Ley No. 76-02 del 2 de julio de 2002.

71.2 A modo enunciativo, los crímenes o delitos de alta tecnología sancionados

por la Ley No. 53-07, incluyen, el relativo a violación de códigos de acceso de su artículo 5; el acceso ilícito a un sistema electrónico de su artículo 6; el acceso ilícito para servicios a terceros del artículo 7; el uso, posesión, tráfico o distribución de dispositivos fraudulentos del artículo 8; la interceptación o intervención de datos o señales del artículo 9; los daños o alteración de datos del artículo 10; el sabotaje de un sistema electrónico del artículo 11; el robo mediante la utilización de alta tecnología del artículo 13; la obtención ilícita de fondos del artículo 14; el robo de identidad del artículo 17; la falsedad de documentos y firmas del artículo 18; el uso de equipos para invasión de privacidad del artículo 19; y el comercio ilícito de bienes y servicios del artículo 20.

#### **ART. 72.- PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES**

72.1 Una vez tomado conocimiento el INDOTEL de hechos u omisiones que presuntamente constituyan infracciones que corresponda sancionar a este Instituto de acuerdo con lo previsto en el apartado 69.1 de esta Norma, el INDOTEL procederá de la siguiente manera:

- (a) Comunicará por escrito al presunto infractor los hechos u omisiones que pudieren llegar a constituir una trasgresión a la Norma, estableciendo, fundamentada y motivadamente, las circunstancias de tiempo, lugar y modo, otorgándole un plazo no menor a cinco (5) días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas, informes, pericias, testimonios que estime pertinentes; y
- (b) Transcurrido el plazo a que se refiere la letra (a) anterior, el INDOTEL emitirá la resolución que en derecho proceda, fundamentada y motivada, en un plazo de quince (15) días calendario.

72.2 Una vez tomado conocimiento la Dirección General de Aduanas de hechos u omisiones que presuntamente constituyan infracciones que le corresponda sancionar de acuerdo con lo previsto en el apartado 69.2 de esta Norma, aplicará las sanciones administrativas aduaneras que correspondan de conformidad a la legislación aduanera y pondrá en movimiento la acción pública, si considera que existe una violación a la ley de aduanas o la de crímenes y delitos de alta tecnología que lo amerite.

#### **ART. 73.- MEDIDAS CAUTELARES**

73.1 Para los casos en que se presuma que una infracción que corresponda sancionar al INDOTEL de acuerdo con lo previsto en el apartado 69.1 de esta Norma, puede ser calificada como muy grave, el INDOTEL podrá disponer la adopción de medidas cautelares tales como, la clausura provisional de las instalaciones o la suspensión provisional de la autorización e inscripción en el Registro de Entidades de Certificación y podrá, en su caso, solicitar judicialmente la incautación provisional de equipos o aparatos.

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

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

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

73.2 Para los casos en que se presuma que una infracción que corresponda sancionar a la Dirección General de Aduanas de acuerdo con lo previsto en el apartado 69.2 de esta Norma, esta Dirección podrá disponer la adopción de aquellas medidas cautelares establecidas en las disposiciones normativas que sean de aplicación.

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

### **ART. 74.- ENTRADA EN VIGENCIA**

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

### **ART. 75.- DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

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

**TERCERO: DECLARAR** que la presente Norma es de obligado cumplimiento, de conformidad con las disposiciones del artículo 99 de la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98.

**CUARTO: DISPONER** que la presente Resolución sea publicada en un periódico de amplia circulación nacional, en el Boletín Oficial del **INDOTEL** y en la página Web que esta institución mantiene en la red de Internet.

Así ha sido aprobada y firmada la presente Resolución por unanimidad de votos del Consejo Directivo del **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día treinta y uno (31) del mes de marzo del año dos mil once (2011).

**/...firmas al dorso.../**

Firmados:

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

**Temístocles Montás**  
Ministro de Economía, Planificación y  
Desarrollo  
Miembro ex officio del Consejo Directivo

**Leonel Melo Guerrero**  
Miembro del Consejo Directivo

**Juan Antonio Delgado**  
Miembro del Consejo Directivo

**Domingo Tavárez**  
Miembro del Consejo Directivo

**Joelle Exarhakos Casasnovas**  
Directora Ejecutiva  
Secretaria del Consejo Directivo