

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. PR-JPRF-2023-0048

LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las personas de manera individual o colectiva gozan del derecho a buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior; así como el derecho de acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, sin que exista la reserva de información, salvo lo dispuesto en la ley;
- Que,** el artículo 226 de la Norma Suprema ordena que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*
- Que,** el artículo 227 de la Carta Magna determina que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*
- Que,** la Ley Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 443 de 03 de mayo de 2021, creó la Junta de Política y Regulación Financiera, parte de la Función Ejecutiva, como la institución responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;
- Que,** el artículo 19 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 14.1, número 20 *ibidem*, dispone que la Junta de Política y Regulación Financiera expedirá las normas que regulen su funcionamiento;
- Que,** el artículo 24 de la Norma *ibidem* establece las funciones del Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, determinando en su numeral 1 lo siguiente: *“Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Junta de Política y Regulación Financiera.”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de la Información Pública publicada el 7 de febrero de 2023 en el Registro Oficial Suplemento No. 245, en su Disposición Transitoria Segunda establece lo siguiente: *“Los sujetos obligados contarán con el plazo máximo de*

ciento ochenta (180) días desde la publicación de la presente Ley en el Registro Oficial, para adaptarse a las obligaciones contenidas en la misma.”;

- Que,** la norma *ibidem* establece lo siguiente en su Disposición Transitoria Cuarta: *“Dentro del plazo de un año contado a partir de la vigencia de esta norma, todos los sujetos obligados por esta Ley, revisarán la información clasificada como reservada que exista en sus archivos, y desclasificarán toda la información pública que, por el transcurso del tiempo o la terminación de las causas que motivaron la reserva, ya no merezca tener esa condición. Respecto de la información pública que, a su juicio, merece seguir teniendo la condición de reservada se realizará obligatoriamente el procedimiento para clasificar información como reservada establecido en la presente Ley. El incumplimiento de esta disposición transitoria genera responsabilidad administrativa, civil y penal de las personas que tienen la obligación de realizar la desclasificación de la información. En caso de que el sujeto obligado no cumpla lo dispuesto en esta Disposición en el plazo de un año, toda la información clasificada como reservada queda automática e inmediatamente desclasificada, y no podrá impedirse su acceso y libre difusión de ninguna forma, ni con ningún recurso legal o acción constitucional.”*
- Que,** la precitada Ley dispone en su Disposición Transitoria Séptima lo siguiente: *“Los organismos, dependencias y/o personas jurídicas obligadas, tendrán un plazo de noventa (90) días contados a partir de la publicación de esta Ley en el Registro Oficial con base en sus competencias constitucionales y legales implementar programas de difusión, capacitación y fortalecimiento sobre esta Ley a sus servidores/as.”;*
- Que,** el cuerpo normativo anteriormente mencionado en su Disposición Transitoria Novena establece la siguiente obligación: *“Los sujetos obligados según lo dispuesto en el artículo 19 de esta Ley, contarán con el plazo máximo de noventa (90) días desde la publicación de la presente Ley en el Registro Oficial, para desarrollar un formulario web de datos personales para el solicitante, previo a acceder al portal informático web de información, en aras de prevenir el mal uso de la información.”*
- Que,** el artículo 12 de la Ley Orgánica anteriormente citada, establece que el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública es la Defensoría del Pueblo, el cual es el encargado de promover, garantizar y vigilar que los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en la presente ley;
- Que,** a través de comunicado colgado en el sitio web institucional de la Defensoría del Pueblo, dicho organismo dispone lo siguiente: *“La Defensoría del Pueblo en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de la promoción y vigilancia de las garantías establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública se encuentra adoptando las medidas necesarias para la actualización de la guía metodológica para la aplicación de parámetros técnicos para el cumplimiento de la transparencia activa- Art.19 LOTAIP, por lo que, hasta que el Ejecutivo emita el reglamento a la ley y se actualicen las resoluciones y normativas referentes a la LOTAIP se informa a las entidades que tienen que continuar utilizando las matrices homologadas establecidas en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ hasta que se emitan los nuevos parámetros técnicos de difusión de la información pública en los enlaces de transparencia institucionales.”;*

- Que,** en concordancia con el comunicado anteriormente precitado, el ente rector en materia de Transparencia y Acceso a la Información pública dispone que hasta que el Presidente de la República expida el Reglamento respectivo a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y se pueda expedir una guía metodológica respectiva para la aplicación de la Transparencia Activa comprendida en el artículo 19 de la Ley publicada el 7 de febrero de 2023, en el Registro Oficial Suplemento No. 245, cuyo contenido estaba comprendido en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada el 18 de mayo de 2004, en el Registro Oficial Suplemento 337, corresponde seguir aplicando lo previsto en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, y por extensión la anterior Ley publicada en 2004;
- Que,** mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015, se expiden los parámetros técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo objetivo fundamental es garantizar la publicación de la información, que de manera obligatoria todas las entidades poseedoras de información pública deben difundir, misma que debe ser clara y de fácil acceso para los usuarios y usuarias, además de permitir que los sitios web institucionales se encuentren permanentemente actualizados y se determinen responsables;
- Que,** el artículo 3 de la Resolución precitada establece que las instituciones del sector público deberán informar en sus sitios webs institucionales la información relativa a sus principales actividades enmarcadas en la creación y ámbito de competencia, de manera de poner a disposición del ciudadano la información atinente a la gestión que están cumpliendo;
- Que,** el artículo 8 de la Resolución en referencia, determina la obligación de las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, de establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia, así como su integración y funciones;
- Que,** mediante Resolución No. 046-DPE-CGAJ de 12 de abril de 2019, la Defensora del Pueblo, Encargada, emitió el instructivo que regula la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en las entidades obligadas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de la cual se deroga el artículo 2 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ del 15 de enero de 2015; por lo que, a partir de la vigencia de esta resolución, los responsables de atender las solicitudes de acceso a la información serán el o la titular de la entidad o representante legal o los representantes provinciales y regionales en caso de los sujetos obligados desconcentrados, y en el caso de los sujetos obligados que no tengan desconcentración, será el o la titular de la entidad o representante legal;
- Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública promulgada y publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 245 el 7 de febrero de 2023, en su Art. 11 dispone que todas las instituciones que componen el sector público, obligadas por dicha ley deberán, a través de sus titulares o representantes legales, presentar los informes anuales y semestrales que sustenten el cumplimiento de lo determinado en la referida ley;

- Que,** en Sesión No. 732 de 12 de octubre de 2021, y en concordancia a lo dispuesto en el artículo 13 del Código Monetario y Financiero, el Pleno de la Asamblea Nacional, nombró como miembros de la Junta de Política y Regulación Financiera a las Magister María Paulina Vela Zambrano, Catalina Pazos Chimbo y al Magister Iván Eduardo Velástegui Velástegui, conforme consta del Acta de Posesión de igual fecha;
- Que,** en sesión de 14 de octubre de 2021, la Junta de Política y Regulación Financiera resolvió elegir a la economista María Paulina Vela Zambrano como Presidente, y a la economista Catalina Pazos Chimbo como Presidente subrogante, para el período de dos años, según Resolución No. JPRF-A-2021-001 de 14 de octubre de 2021;
- Que,** artículo 24 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro 1, establece que dentro de las funciones del Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera se encuentran las siguientes: “1. *Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Junta de Política y Regulación Financiera;*(...) 5. *Las demás que le encomiende la Junta de Política y Regulación Financiera, dentro del ámbito de su competencia.*”;
- Que,** a través de Resolución No. JPRF-A-2022-044 de 02 de noviembre de 2022, la Junta de Política y Regulación Financiera expide el Estatuto Orgánico de la institución, en cuyo artículo 10, numeral 1.2.1.1, literal establece que, el Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera es la servidora facultada para: “*Conformar los comités para la gestión institucional.*”; y,
- Que,** el artículo 10, numeral 1.1, literal q) de la Norma *ibidem* estipula que los miembros de la Junta de Política y Regulación Financiera son los servidores facultados para: “*Presidir los comités para la gestión institucional.*”

RESUELVE:

Aprobar y expedir el “REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA”.

Art. 1.- Definición.- Es la instancia que se incorpora en la gestión institucional de la Junta de Política y Regulación Financiera, a efecto de monitorear, controlar y mejorar los mecanismos de transparencia y garantizar el derecho de la ciudadanía a acceder a la información pública de la institución.

Art. 2.- Objeto.- Define el funcionamiento, determina sus atribuciones, responsabilidades y facultades del Comité, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)

Art. 3.- Ámbito.- De aplicación interna y con carácter obligatorio, acorde a lo establecido en el artículo 19 de la LOTAIP.

Art. 4.- Conformación.- Se designa a los siguientes servidores para integrar el Comité de Transparencia, con derecho a voz y voto:

- a) La máxima autoridad o su delegado permanente, quien actuará como Presidente del Comité;
- b) El Analista de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, quien actuará como Secretario;
- c) El/la Secretario/a Técnico/a o su delegado;
- d) El Director Administrativo Financiero;
- e) El Analista de la Unidad de Secretaría General;
- f) El Analista de la Unidad de Tecnología de la Información, como Responsable de la Información; y,
- g) El Analista de la Unidad de Comunicación Social, en calidad de Administrador de Contenidos del link de transparencia del sitio *web* institucional.

El Coordinador Jurídico o su delegado, participará como asesor permanente del Comité de Transparencia de la Junta.

Podrán ser invitados con voz, pero sin voto cualquier persona que los miembros del Comité consideren que amerite su presencia en la sesión, de acuerdo con los temas a tratar en la agenda, previa aprobación del Presidente del Comité.

Art. 5.- Atribuciones.- Son atribuciones del Comité, las siguientes:

- a) El Comité, en su primera sesión resolverá crear el Índice de información reservada, y el instructivo que norme el procedimiento para la entrega de información;
- b) En base a la propuesta formulada por la Unidad de Administración de Talento Humano, el Comité aprobará o rechazará los programas de fortalecimiento, difusión y capacitaciones a sus servidores acerca del contenido, atribuciones y obligaciones que la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública determina para la institución;
- c) Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional en el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la Junta de Política y Regulación Financiera;
- d) Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la máxima autoridad institucional, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), alertando sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, en concordancia a lo establecido en el Art. 15 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo; y,
- e) Incluir en el citado informe dirigido a la máxima autoridad institucional la puntuación mensual obtenida por la Junta, producto de la autoevaluación de monitoreo que, de conformidad con el Art. 19 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ emitida por el Defensor del Pueblo, deben realizar todas las entidades sujetas al cumplimiento de la LOTAIP, para lo cual deberá utilizar los parámetros de calificación establecidos en el instructivo de monitoreo anexo a la referida resolución.

Art. 6.- Atribuciones del Presidente.- Son atribuciones del Presidente del Comité, las siguientes:

- a) Convocar, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- b) Proponer el orden del día para las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- c) Actuar con voto dirimente cuando exista un empate en la votación;
- d) Cumplir y hacer cumplir las decisiones aprobadas por el Comité;
- e) Suscribir con los miembros del Comité las actas de las sesiones; y,

- f) Nombrar comisiones para el tratamiento de temas específicos.

Art. 7.- Atribuciones del Secretario.- Son atribuciones del Secretario del Comité, las siguientes:

- a) Recopilar la información generada por las Unidades Poseedoras de la Información, UPI, la que será validada y aprobada por el Comité de Transparencia, para lo cual utilizará como medio de comunicación e intercambio de información entre el Comité y las Unidades Poseedoras de la Información de la Institución, el siguiente correo electrónico: comité transparencia info@jprf.gob.ec;
- b) Recibir propuestas de los miembros del Comité para la elaboración del orden del día, previo a la aprobación del Presidente del Comité;
- c) Elaborar las convocatorias a sesión del Comité, por disposición del Presidente, mismas que contendrán fecha, hora, forma, orden del día, lugar y documentación de los temas a tratarse;
- d) Constatar el quórum en cada sesión e informar al Presidente del Comité;
- e) Dar lectura al orden del día propuesto y al acta de la sesión anterior para su aprobación, según sea el caso;
- f) Elaborar las actas de las sesiones dando fe de su veracidad y contenido con la aprobación de las mismas por parte del Presidente y los miembros del Comité;
- g) Conceder copias certificadas de la documentación que reposa en los expedientes, cuando le sean requeridas por el Presidente del Comité o cualquiera de sus miembros;
- h) Mantener y custodiar los expedientes del Comité que contendrá las actas de sesiones debidamente codificadas, convocatorias, listado de asistencias, órdenes del día, informes y otros documentos relacionados a la gestión del Comité, mismos que serán entregados mediante acta entrega recepción cuando culmine sus funciones; y,
- i) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo o aquellas asignadas por el Presidente del Comité.

Art. 8.- Del Administrador de Contenidos del link de transparencia del sitio web institucional.-

El Administrador de Contenidos del link de transparencia del sitio web institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Estructurar el link de TRANSPARENCIA del sitio web de la Junta de Política y Regulación Financiera para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la transparencia activa, utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas determinadas por la Defensoría del Pueblo en la guía metodológica anexa a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, emitida por el Defensor del Pueblo el 15 de enero de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 433 del 6 de febrero de 2015; y,
- b) Publicar la información validada y aprobada por el Comité de Transparencia en los tiempos establecidos en el Art. 14 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, y sus reformas, una vez que la misma sea remitida por la Secretaría del Comité.

Art. 9.- Atribuciones de los demás miembros del Comité.- Son atribuciones de los demás miembros del Comité:

- a) Proponer al Presidente los temas a ser conocidos por el Comité;
- b) Participar activamente en el análisis y discusión de los temas a ser tratados en las sesiones del Comité, y cumplir con los acuerdos generados o que les sean encomendados por el Presidente;

- c) Velar por el cumplimiento de las decisiones del Comité, en el ámbito de sus competencias;
- d) Socializar y ejecutar las decisiones acordadas en el Comité con los servidores de sus unidades;
- e) Guardar confidencialidad sobre los temas que amerite; y,
- f) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas asignadas por el Presidente del Comité.

Art. 10.- Unidades Poseedoras de la Información (UPI).- son responsables de la generación, custodia y producción de la información señaladas en incorporar la información del artículo 11 de la Resolución No. 007-DPE- CGAJ, conforme al siguiente detalle:

Art. 7 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP		
Literal	Descripción	Unidad Poseedora de Información
a1)	Estructura orgánica funcional	Unidad de Talento Humano
a2)	Base legal que la rige	Coordinación Jurídica
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Dirección Administrativa Financiera
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación
b1)	Directorio completo de la institución	Unidad de Talento Humano
b2)	Distributivo de personal	Unidad de Talento Humano
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Unidad de Talento Humano
d)	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones	Unidad de Secretaría General
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Unidad de Talento Humano
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Unidad de Secretaría General

f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Unidad de Secretaría General
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la Institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	Unidad Financiera, Gestión de Presupuesto
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Unidad Financiera, Gestión de Contabilidad
i)	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones	Unidad Administrativa
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha Institución	Unidad Administrativa
k)	Planes y programas de la Institución en ejecución	Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación
l)	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés.	Unidad Financiera Gestión de Presupuesto
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Unidad de Comunicación Social
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Unidad Financiera, Gestión de Presupuesto
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	Unidad de Secretaría General

Art. 11.- Matrices de Información.- La Unidad de Planificación, Evaluación y Seguimiento entregará a los responsables de las UPI, las matrices aprobadas por la Defensoría del Pueblo, adaptadas a la imagen institucional, cuyo formato no podrá ser modificado, debiendo únicamente incorporar la información necesaria para el cumplimiento de la normativa.

Art. 12.- Validación.- Hasta el quinto día de cada mes o, siguiente día laborable, cada UPI presentará a la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, en medio electrónico, las matrices de información validadas por el responsable de la UPI generadora. La aprobación no podrá exceder del 7 de cada mes o siguiente día laborable.

La información consolidada, será entregada al Comité de Transparencia, por la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, para el trámite de aprobación correspondiente.

Art. 13.- Plazo.- para cargar información.- Una vez aprobada la información, el Comité de Transparencia, a través del Secretario, la enviará al Analista de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación, quien tiene la obligación de cargarla hasta el día 10 de cada mes o siguiente día laborable, con la verificación de la vinculación correcta a los anexos de cada una de las matrices, cerciorándose que las mismas y sus anexos cuenten con la validación de los responsables de las UPI y la aprobación de los miembros del Comité.

La Unidad de Planificación, Evaluación y Seguimiento, informará a todos los integrantes del Comité de Transparencia, de manera oportuna, las actualizaciones y/o modificaciones de la normativa y/o matrices relacionadas a la transparencia activa; y, de ser necesario, solicitará al Presidente del Comité convocar a los miembros para decidir las acciones a adoptar en función de la nueva normativa.

Art. 14.- De la Recopilación, Revisión y Publicación de Información.- El Comité recopilará la información antes mencionada en medio electrónico, luego de lo cual procederá a su respectiva revisión y análisis de conformidad con los parámetros técnicos establecidos en la guía metodológica expedida por la Defensoría del Pueblo y de estar conforme, autorizará su publicación en el link de transparencia del sitio web institucional.

De requerirse ajustes o correctivos, las matrices serán devueltas a la unidad correspondiente para que realicen los cambios respectivos.

Una vez que el Comité de Transparencia haya aprobado la información a publicar en los link de transparencia institucional en los instrumentos técnicos respectivos, deberán solicitar su publicación al área de tecnología o a las áreas de comunicación encargadas de la administración del sitio web institucional, según sea el caso, hasta el 10 de cada mes o siguientes día laborable.

Art. 15.- Convocatorias.- El Secretario del Comité convocará a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa autorización del Presidente, mediante memorando y/o por correo electrónico institucional, señalando el orden del día, fecha, hora, forma y lugar donde se efectuará la sesión, y adjuntando la documentación de los asuntos a tratarse, de ser el caso.

Art. 16.- Sesiones.- El Comité se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias:

- a) Sesiones Ordinarias. - El Comité sesionará ordinariamente por lo menos una vez cada mes. En dichas sesiones se abordarán los temas determinados en la convocatoria. Las sesiones ordinarias serán convocadas con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación.
- b) Sesiones Extraordinarias.- El Comité podrá sesionar extraordinariamente por disposición del Presidente del Comité o por pedido de por lo menos de dos de sus miembros siempre y cuando el Presidente del Comité lo apruebe. Se tratarán únicamente asuntos puntuales, considerados emergentes o impostergables.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos veinticuatro horas (24) de anticipación. Toda sesión del Comité iniciará a la hora determinada en la convocatoria.

Las intervenciones en las sesiones deberán ser grabadas mediante los respectivos medios tecnológicos. Los asistentes a las sesiones podrán participar observando el orden del día, previa autorización del Presidente. A petición de uno de los miembros, el Presidente podrá suspender el tratamiento y resolución de cualquier punto del orden del día por el tiempo que considere necesario.

Art. 17.- Forma de las sesiones.- Las sesiones del Comité podrán desarrollarse de forma presencial, virtual o mixta, según sea el caso. El Presidente del Comité determinará la forma en el pedido de convocatoria dirigido al Secretario del Comité.

Las que se lleven a cabo de forma presencial se efectuarán en las instalaciones institucionales de Junta de Política y Regulación Financiera o donde el Presidente lo determine. Las de carácter virtual se realizarán desde cualquier lugar por medios telemáticos. Las sesiones mixtas se desarrollarán con al menos alguno de los miembros o el Secretario que se encuentren físicamente en las instalaciones institucionales del Comité o donde lo determine el Presidente, en tanto que los demás asistentes se hagan presentes por medios telemáticos.

El Presidente del Comité determinará en el pedido de convocatoria si se requiere de la presencia física de alguno de los convocados.

Art. 18.- Quórum.- Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, se requerirá la presencia de al menos cuatro (4) de sus miembros, entre los que estará de manera obligatoria el Secretario.

Art. 19.- Decisiones.- Las decisiones del Comité se tomarán con el voto afirmativo de al menos la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión. Los votos de los miembros del Comité de Transparencia expresarán en forma afirmativa o negativa, no se permite la abstención. Los votos, una vez emitidos, no podrán ser modificados, salvo los casos de reconsideración, comprobación o rectificación de la votación contemplados en este Reglamento.

En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto dirimente.

Art. 20.- De la comprobación o rectificación de la votación.- Cuando haya duda o error acerca de la exactitud de los resultados proclamados en la votación, cualquier miembro podrá pedir la comprobación o rectificación de la misma. El procedimiento se realizará por una sola vez, en la misma forma en que se tomó la votación.

La comprobación o rectificación de la votación, podrá ser solicitada por una vez y siempre que se lo haga, inmediatamente después de proclamado el resultado por parte del Secretario del Comité de Transparencia.

Art. 21.- Actas de sesiones.- Los resultados de cada sesión se registrarán en la denominada "Acta de Sesión" debidamente codificada, que contendrá al menos: lugar, fecha, forma y hora de instalación; nómina de asistentes; orden del día y, firma de todos los miembros que asistan a la respectiva sesión.

El acta será suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité.

El Secretario del Comité, además del acta referida en este artículo, deberá elaborar el Resumen Ejecutivo de las resoluciones emitidas en cada sesión, en el que se hará constar la identificación de la sesión, número, día, hora, forma de realización, el orden del día tratado, votación, las resoluciones adoptadas y fecha de aprobación del acta.

Art. 22.- Aprobación del acta.- El Secretario del Comité de Transparencia, por cualquier medio, pondrá a consideración de los miembros del Comité que participaron en la sesión el proyecto de acta elaborada, para que en el término de hasta cuatro (4) días puedan formular las respectivas observaciones. De no recibir respuesta alguna por parte de los miembros en el término señalado, se entenderá su conformidad con el texto propuesto. El Secretario incorporará las observaciones que correspondan y solicitará al Presidente se incorpore al orden del día de la siguiente sesión la aprobación del acta por los miembros del Comité.

Art. 23.- Archivo de actas.- Las actas aprobadas y suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité de Transparencia, con la documentación correspondiente a las sesiones, serán numeradas sucesivamente, foliadas, archivadas en orden cronológico e incorporadas en el Libro de Actas a cargo del Secretario del Comité, quien podrá conferir copias certificadas de las mismas a los miembros del Comité, en caso de ser requeridas. Las actas además deberán ser remitidas a la Unidad de Secretaría General para su archivo a las que se acompañarán las grabaciones de las sesiones.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- Las disposiciones de este Reglamento podrán ser reformadas a petición motivada del Comité de Transparencia, la cual deberá ser dirigida por el Presidente del mismo a la máxima autoridad de la Junta Política y Regulación Financiera, para su análisis y resolución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- La Junta de Política y Regulación Financiera seguirá utilizando los parámetros técnicos establecidos en la Resolución No. 007-DPE- CGAJ de 15 de enero de 2015 por la Defensoría del Pueblo, hasta que se emita la nueva guía metodológica por la citada institución rectora en materia de transparencia y acceso a la información, la cual deberá ajustarse a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública que ha sido publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 245 del 7 de febrero de 2023, y su respectivo Reglamento, que será expedido por el Presidente de la República, quien en conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la referida ley, deberá expedirlo en el plazo máximo de noventa (90) días desde la publicación.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigor a partir de la presente fecha. La Unidad de Secretaría General publicará la presente Resolución en la página web de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el término máximo de dos días desde su expedición.

COMUNÍQUESE. - Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 06 de abril de 2023.

REGISTRO DE APROBACIÓN		
APROBADO POR:	María Paulina Vela PRESIDENTE	
REVISADO POR:	Jaime Aguirre DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
REVISADO POR:	María Isabel Vergara COORDINADOR JURÍDICO DE POLÍTICA Y NORMA FINANCIERA SUBROGANTE	
ELABORADO POR:	Pedro Pólit ANALISTA DE POLITICA Y NORMA	
ELABORADO POR:	Verónica Argüello ANALISTA DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	