

## REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO Y ADOPCION DE ACUERDOS

### TITULO I

#### De los participantes

**ARTICULO 1°.** La Comisión. Está compuesta por seis ministerios que tienen el carácter de miembros. Estos son los ministerios de Hacienda, Desarrollo Social, Economía, Fomento y Turismo, Educación, Trabajo y Previsión Social y de la Mujer y Equidad de Género. El Ministerio de Hacienda presidirá La Comisión. Los miembros actúan por intermedio de sus respectivos ministros y ministras. Las y los ministros pueden participar a través del subsecretario o la subsecretaria que corresponda o a través de un o una representante especialmente designada cuando este último no pueda asistir. En cualquiera de estos casos, sus actos siempre serán vinculantes. Los miembros pueden acompañarse de personas asesoras o por funcionarios o funcionarias del respectivo ministerio.

**ARTICULO 2°.** Secretaría Técnica. La Comisión contará con una Secretaría Técnica, la cual será proporcionada por el Ministerio de Hacienda, cuyo Secretario o Secretaria Técnica será nombrada por la o el Presidente de la Comisión y podrá participar, con derecho a voz, en las sesiones de la misma. La Secretaría Técnica asistirá a la Comisión en el cumplimiento de sus funciones, asumirá las tareas que se le deleguen, citará a las reuniones de la Comisión, de los Grupos de Trabajo y Comités de Equipos Expertos, y actuará coordinando la Comisión ante los organismos de la Administración del Estado y del sector privado. La o El Presidente de la Comisión, a través de su Secretaría Técnica, deberá remitir con la debida anticipación la invitación a las sesiones que celebre la Comisión, incluyendo la tabla de materias a tratar y los antecedentes relevantes respecto de la misma. La participación del Secretario o Secretaria Técnica en las sesiones de la Comisión es obligatoria. Adicionalmente estará conformada por las personas profesionales que el Ministerio de Hacienda provea según los requerimientos de la Comisión. Corresponderá al Presidente o Presidenta de la Comisión designar, aceptar la renuncia y, en su caso, poner término a los servicios del Secretario o Secretaria designada.

**ARTICULO 3°.** Asesor técnico permanente. Con ocasión de las sesiones que celebre la Comisión, de conformidad con lo previsto en el artículo 4° de la Ley N° 18.840, Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile, se solicitará contar con la asesoría técnica permanente de este en todas las materias que digan relación con sus funciones, para lo cual se invitará a asistir a dichas sesiones, con derecho a voz, al Presidente o Presidenta del Banco, quien en caso de impedimento podrá designar un representante. Éste podrá acompañarse de las personas asesoras o funcionarios de su institución.

**ARTICULO 4°.** Invitados permanentes. La o El Presidente de la Comisión para el Mercado Financiero, la o el Superintendente de Pensiones, de Seguridad Social, y de Insolvencia y Reemprendimiento, la o el Director del Servicio Nacional del Consumidor, la o el Director del Instituto de Previsión Social, la o el Director del Fondo de Solidaridad e Inversión Social, y la o el Director Nacional del Instituto Nacional de la Juventud serán invitados permanentes a la Comisión, y podrán asistir acompañados por personas asesoras o funcionarias de la respectiva institución.

**ARTICULO 5°.** Grupos de trabajo. Realizan un trabajo permanente, son constituidos por la Comisión a través de la Secretaría Técnica. Existirán diferentes grupos que trabajarán en los temas de educación financiera, protección financiera y acceso y uso a instrumentos financieros incorporando

perspectiva de género interseccional de manera transversal. Cada grupo trabajará en sesiones públicas, privadas y mixtas. Todas las sesiones deben ser guiadas por la o el Secretario Técnico u otra persona de la Secretaría Técnica que ésta designe. Sus participantes serán definidos por los miembros, el asesor e invitados permanentes de la Comisión, considerando especialidad, calidad profesional, compromiso y un número de participantes que no dificulte la discusión, previa propuesta del Secretario o Secretaria Técnica. En todo caso, los grupos de trabajo podrán invitar a sus reuniones de trabajo a actores relevantes del sector público o privado, en cuanto su opinión o experiencia sea considerada relevante para los distintos temas a tratar, lo que se coordinará a través de la Secretaría Técnica.

**ARTICULO 6°.** Comités de Expertos y Expertas. Serán designados para dar respuesta a inquietudes concretas de la Comisión y ante la sugerencia de la Secretaría Técnica, su asesor o personas invitadas permanentes. Se deberán promover una conformación paritaria en términos de género de los Comités.

**ARTICULO 7°.** Invitados de la Comisión. Pueden ser de dos tipos: i) Personas Funcionarias de la administración del Estado. A través de su presidente, la Comisión puede invitar a cualquier funcionario o funcionaria pública que estime pertinente, sea que pertenezca o no a las y los integrantes, asesor o invitados permanentes a la Comisión. ii) Personalidades. A través de su presidente, la Comisión puede invitar a cualquier persona nacional o extranjera del mundo privado con reconocida competencia de los ámbitos político, social, científico, empresarial o académico.

## **TITULO II**

### **De las Funciones y tareas de los participantes**

**ARTICULO 8°.** La Comisión se encargará de asesorar al Presidente de la República sobre el diseño e implementación de políticas públicas explícitas y específicas que mejoren y equilibren los niveles de inclusión, educación y protección a la consumidora o consumidor financiero. Sus tareas de acuerdo a lo indicado en el artículo 2° del Decreto N° 954, de 2014, del Ministerio de Hacienda, son:

- i. Proponer una Estrategia Nacional de Inclusión Financiera que procure un incremento en la oferta y los puntos de acceso a tales productos y servicios, de manera que alcance a todas las y los potenciales usuarios, independientemente del género, nacionalidad, ubicación geográfica y tamaño de la empresa. Debe analizar el desempeño de políticas relacionadas con inclusión financiera para emitir un informe de resultados y proponer mejoras.
- ii. Proponer una Estrategia Nacional de Educación Financiera que promueva en todas las personas que habitan el territorio chileno una mejor comprensión de los conceptos, productos financieros y previsionales, y de sus derechos, así como el desarrollo de habilidades que les permitan mejorar su bienestar.
- iii. Promover cambios para avanzar en una regulación innovadora que permita el desarrollo de productos en forma armónica y competitiva con adecuados estándares de protección para las y los usuarios.
- iv. Desarrollar las anteriores tareas utilizando como base las recomendaciones y lineamientos formulados por el G-20 y la OCDE, procurando realizar los ajustes necesarios para adaptarse a la realidad nacional, abordando las particularidades y diversidad de los distintos grupos de la población como lo son las personas mayores y las personas en situación de pobreza, sobre los cuales el país cuenta con una trayectoria importante en materia de políticas públicas.

- v. Incorporar la perspectiva de género de manera transversal en las funciones y tareas que competen a la Comisión.
- vi. Servir de instancia facilitadora de coordinación entre los diferentes organismos públicos.
- vii. Servir de instancia facilitadora de coordinación con diferentes agentes privados de relevancia en la materia.

**ARTICULO 9°.** Los miembros de la Comisión tienen las siguientes obligaciones:

- i. Asistir a las sesiones o en caso de impedimento, indicar a la Secretaría Técnica la persona que asistirá en su reemplazo.
- ii. Informar a la Secretaría Técnica la persona, asesora o funcionaria, que los acompañará a la sesión.
- iii. Presentar documentación de las solicitudes de información o estudios que la Comisión, en el marco de sus competencias legales le encomiende a la institución que lidera.
- iv. Proporcionar a la Secretaría Técnica el apoyo requerido para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión conforme se les solicite.
- v. Promover en el ámbito de sus respectivas competencias, y en conformidad con sus facultades legales, la coordinación e implementación de las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión.

**ARTICULO 10°.** Secretaría Técnica tiene como función facilitar el cumplimiento de las tareas de la Comisión, realizando los trabajos de investigación que se le encarguen, presentando proactivamente el esquema de trabajo necesario para dar cumplimiento a lo prescrito en el Decreto. Asimismo, estará a cargo de coordinar a las y los actores que intervienen en el proceso de diseño e implementación de las políticas encomendadas por el Decreto.

**ARTICULO 11°.** La Secretaría Técnica tendrá a cargo tareas de apoyo a la Comisión, de guía para los grupos de trabajo y comités de expertos y tareas operativas.

**ARTICULO 12°.** Tareas de apoyo de la Secretaría Técnica a la Comisión:

- i. Generar un plan de trabajo para la elaboración de las Estrategias Nacionales de Inclusión y de Educación Financiera con perspectiva de género.
- ii. Preparar informe sobre políticas de inclusión y oportunidades de mejora con apoyo de las y los invitados que la Comisión acuerde.
- iii. Encargar, en las instancias que la Comisión determine, la elaboración de propuestas para una regulación innovadora que promueva la inclusión en los términos señalados por el Decreto.
- iv. Garantizar la participación y coordinación de todas las y los actores relevantes del quehacer nacional en la elaboración de las estrategias, especialmente la coordinación entre los organismos públicos y entre las y los participantes a que se refiere el presente Decreto.
- v. Realizar, coordinar o contratar los estudios relativos a acceso y/o uso de servicios financieros, protección de las y los usuarios financieros y educación financiera que sean solicitados por la Comisión, que consideren desagregación por sexo e incorporen análisis con perspectiva de género.
- vi. Efectuar las solicitudes de información que la Comisión acuerde realizar para el cumplimiento de su función.
- vii. Asumir cualquier otra tarea que le delegue la Comisión en el uso de sus funciones.

- viii. Presentar a la Comisión el plan de trabajo de cada grupo y sugerir posibles participantes.
- ix. Dar cuenta a la Comisión de los resultados y estados de avances de las labores encomendadas a los grupos de trabajo o comité de expertos.

**ARTICULO 13°.** Tareas de la Secretaría Técnica como guía de los grupos de trabajo y comité de expertos:

- i. Citar a grupos de trabajo y comités de expertos.
- ii. Establecer calendario de reuniones de los grupos de trabajo.
- iii. Moderar las discusiones de los grupos de trabajo y comités de expertos, cuando corresponda.
- iv. Sistematizar los resultados de los grupos de trabajo.
- v. Presentar a la Comisión el plan de trabajo de cada grupo, sugerir posibles participantes y presentar protocolo de funcionamiento.
- vi. Definir en conjunto con la Comisión los temas a tratar en las sesiones de los grupos de trabajo.

**ARTICULO 14°.** Tareas operativas de la Secretaría Técnica:

- i. Registro de miembros, asesor o asesora y personas invitadas con subrogantes o representantes según corresponda, que participan en las sesiones de la Comisión.
- ii. Elaborar, gestionar y archivar las actas de sesión de la Comisión.
- iii. Realizar la convocatoria a sesiones de la Comisión, con la respectiva tabla de contenidos.
- iv. Preparar los informes y antecedentes necesarios para llevar a cabo las sesiones de la Comisión.
- v. Participar de las sesiones de la Comisión y ejercer el derecho a voz a través del Secretario o Secretaria Técnica si lo considera pertinente.
- vi. Cursar las invitaciones que el Presidente o Presidenta instruya por encargo de la Comisión.
- vii. Remitir, con la debida anticipación, la invitación correspondiente al Presidente o Presidenta del Banco Central, en su calidad de Asesora Permanente de la Comisión, incluyendo la tabla de materias a tratar y los antecedentes relevantes respecto de la misma.
- viii. Identificar, citar y garantizar contacto permanente con las y los participantes de la Comisión.
- ix. Coordinación que se requiera entre organismos públicos y privados.
- x. Coordinar el apoyo administrativo y técnico a la Comisión a través de la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda.
- xi. Coordinar el apoyo técnico a la Comisión mediante protocolo, todo ello considerando la obligación dispuesta en el artículo 9° del Decreto antes identificado.
- xii. Atender los requerimientos de Transparencia, que se formulen bajo la ley N° 20.285 a través del sistema de gestión de solicitudes de la Subsecretaría de Hacienda.

**ARTICULO 15°.** El Banco Central de Chile en su calidad de asesor técnico permanente podrá intervenir en las materias de su competencia, considerando su objeto de velar por el normal funcionamiento del sistema de pagos y de contribuir al resguardo de la estabilidad del sistema financiero en el marco de lo dispuesto por la Ley 18.840. Sus tareas son:

- i. Designar a la persona representante que actuará en nombre del Presidente o Presidenta del Banco cuando sea necesario.
- ii. Facilitar la asistencia y colaboración del funcionariado que participa en los grupos de trabajo y/o comités de expertos.

- iii. Evacuar oportunamente los informes que le solicite el Presidente o Presidenta de la Comisión en el marco de sus competencias.

**ARTICULO 16°.** Las y los Presidentes, Superintendentes y Directores en su calidad de invitados permanentes deberán:

- i. Facilitar la asistencia y labor activa de sus funcionarios y funcionarias a los grupos de trabajo y/o comités de expertos.
- ii. Evacuar oportunamente los informes que le solicite el Presidente o Presidenta de la Comisión en el marco de sus competencias.

**ARTICULO 17°.** Los grupos de trabajo tienen como función colaborar en la preparación de estudios e informes técnicos sobre materias que le sean encargadas por la Comisión a través de la Secretaría. El alcance de la labor de cada uno de los grupos de trabajo será acordado y podrá ser revisado periódicamente por la Comisión.

**ARTICULO 18°.** Los grupos de trabajo trabajarán en temas definidos por la Secretaría y que resultan del trabajo conjunto de las y los integrantes de cada grupo. Los temas pueden variar dependiendo del estado de avance en el ejercicio de las funciones. En todo caso sus tareas deben permitir: enfocar sus acciones en la promoción del acceso y uso, realizando estudios, diagnósticos, foros de discusión; promover el desarrollo de productos que se adecúen a las necesidades de los distintos sectores de la población; identificar las condiciones que permitan mejorar la calidad de la inclusión, garantizando un equilibrio entre el acceso y el uso con la educación financiera y la protección financiera; generar directrices específicas para la educación financiera y la protección financiera entregada en el marco de políticas o programas de inclusión para que puedan atenderse las necesidades específicas de los distintos grupos prioritarios.

Uno de esos grupos de trabajo estará dedicado al tema Educación Financiera. Los temas pueden variar dependiendo del estado de avance en el ejercicio de las funciones. En todo caso éste tiene a cargo la elaboración y/o actualización, según corresponda, de la Estrategia Nacional de Educación Financiera con perspectiva de género que será propuesta a la comisión en los términos solicitados por la Secretaría.

**ARTICULO 19°.** El mandato de los comités de expertos estará determinado por las necesidades de la Comisión. En todo caso sus tareas generales serán:

- i. Participar activamente en las reuniones convocadas por la Secretaría.
- ii. Entregar oportunamente información completa en los términos definidos por la Secretaría.
- iii. Asistir y reportar en las sesiones de la Comisión cuando sea solicitado.

**ARTICULO 20°.** Las y los funcionarios de la administración del Estado invitados a asistir a la Comisión deberán atender esta solicitud apoyando el trabajo de la Comisión, entregando opiniones imparciales y de eminente carácter técnico. Tanto personas funcionarias como personalidades invitadas serán ad honorem y deberán responder con probidad y dar cumplimiento cabal en los términos que defina la Secretaría.

### **TITULO III**

#### **Del funcionamiento y coordinación de la comisión.**

**ARTICULO 21°.** Las sesiones funcionaran de la siguiente manera:

Periodicidad. La Comisión celebrará una sesión ordinaria al año. Asimismo, la Comisión podrá sesionar en forma extraordinaria cuando sea convocada especialmente por la Secretaría Técnica, a petición del Ministro o Ministra de Hacienda o de cuatro de los seis miembros de la Comisión. A las reuniones extraordinarias también deberá citarse al asesor o asesora y sus invitados permanentes.

Lugar de la celebración. Se realizarán en las dependencias del Ministerio de Hacienda. Sin embargo, en casos de fuerza mayor, la Comisión podrá celebrar sesiones y adoptar válidamente acuerdos en dependencias de otra institución que participe en la Comisión. Adicionalmente, la sesión también podrá ser realizada de forma telemática, siempre y cuando todas las personas asistentes que participen en la misma se encuentren comunicadas simultánea y permanentemente a través de videoconferencia.

Citaciones. Están a cargo de la Secretaría Técnica, la que con al menos siete días continuos de anticipación convocará mediante correo electrónico a miembros, asesor o asesora e invitados permanentes a la reunión ordinaria. Las reuniones extraordinarias se convocarán con al menos 3 días continuos de anticipación, salvo que la urgencia del tema determine otra cosa. Toda citación deberá consignar la fecha, lugar y hora de la reunión e incluir una tabla de las materias a tratar y los respectivos antecedentes.

Constitución de la sesión. Funcionará con la asistencia de, al menos, cuatro de sus miembros, debiendo encontrarse entre ellos el Ministro o Ministra de Hacienda o su representante.

**ARTICULO 22°.** El control del trabajo se verificará con las siguientes acciones:

La Secretaría técnica deberá levantar un acta de cada sesión, en la que se dejará constancia de la fecha y lugar de celebración de la respectiva sesión y de las personas que asistieron a la misma, así como de los principales aspectos del debate, y en términos generales de los acuerdos adoptados por la comisión.

La Secretaría Técnica enviará a los participantes del Comisión una propuesta de acta para su revisión, observaciones y comentarios dentro del plazo que la propia Secretaría establezca en cada caso el cual no podrá ser superior a diez días hábiles. En caso que alguna de las personas participantes no envíe comentarios dentro de dicho plazo se entenderá que está conforme con la propuesta.

**ARTICULO 23°.** De la toma de acuerdos de la Comisión.

En las sesiones ordinarias sólo podrán adoptarse acuerdos sobre las materias comprendidas en la tabla, sin perjuicio de que se pueden debatir otros asuntos. Sin embargo, si el Presidente o Presidenta de la Comisión lo solicitare excepcionalmente y acreditar la urgencia, siempre que concurra el acuerdo de todos los miembros de la Comisión, podrán tratarse y adoptarse acuerdos respecto de materias no contenidas en la tabla. Con todo, no podrán adoptarse acuerdos respecto de materias que pudieran involucrar a alguna de las instituciones que participan en la Comisión cuando estas no se encontraren representadas en la sesión.

Los miembros de la comisión tendrán derecho a voz y voto. El asesor técnico e invitados permanentes tendrán derecho sólo a voz. Una vez terminado el debate, el Presidente o Presidenta someterá el asunto a votación, indicando el o los acuerdos que se proponen, los cuales se consideraran adoptados con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Comisión. En caso de desacuerdo por parte de las y los miembros el Presidente o Presidenta decidirá.

De los acuerdos adoptados por la Comisión y de lo planteado por el asesor técnico e invitados permanentes, se dejará constancia en el acta que se levante después de cada sesión, donde también podrán estamparse las opiniones vertidas en el marco de dichos acuerdos.

\*\*\*\*\*