

## RESOLUCIÓN NRO. JPRM-2021-006-A

### LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA

#### CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, prescribe que 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;
- Que,** el artículo 227 ibídem, señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, entre otros;
- Que,** el artículo 47.1 del Código Orgánico Monetario y Financiero, crea la Junta de Política y Regulación Monetaria, como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de la política monetaria, máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador, y determina su conformación;
- Que,** el numeral 15 del artículo 47.6 del Código Orgánico Monetario y Financiero, entre otras funciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria, determina: *“15. Establecer y reglamentar el funcionamiento de los comités que fueren necesarios para el funcionamiento del Banco”*;
- Que,** el artículo 57.2 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la Junta de Política y Regulación Monetaria designará y determinará las atribuciones y funciones del Comité de Auditoría que lo asistirá en la vigilancia de los reportes financieros, auditoría interna, auditoría externa y sistemas de control interno; para lo cual aprobará el reglamento correspondiente;
- Que,** mediante memorando Nro. BCE-JPRM-2021-0020 de 08 de diciembre de 2021, la Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria solicitó al Gerente General del Banco Central del Ecuador, se remita la propuesta para reglamentar las atribuciones y funciones del Comité de Auditoría, en atención a lo previsto en el artículo 57.2 del Código Orgánico Monetario y Financiero; y,
- Que,** la Junta de Política y Regulación Monetaria, en sesión extraordinaria por medios tecnológicos, con fecha 17 de diciembre de 2021, conoció la propuesta remitida mediante memorando Nro. BCE-BCE-2021-0223-M de 15 de diciembre de 2021, por el Gerente General del Banco Central del Ecuador a la Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria; así como, el Informe Jurídico Nro. BCE-CGJ-077-2021 de 14 de diciembre de 2021.

En ejercicio de sus funciones y en atención del artículo 47.7 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Junta de Política y Regulación Monetaria resuelve expedir el:

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ALCANCE

**Artículo 1.- Objeto:** Establecer las normas que regulen la conformación, atribuciones, responsabilidades y funciones del Comité de Auditoría del Banco Central del Ecuador.

**Artículo 2.- Alcance:** Las disposiciones establecidas en este Reglamento son aplicables al Comité de Auditoría del Banco Central del Ecuador.

### CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

**Artículo 3. - Comité de Auditoría:** Es el órgano de asesoría y consulta de la Junta de Política y Regulación Monetaria, que la asistirá en la vigilancia de los reportes financieros, auditoría interna, auditoría externa, gestión de gobierno, gestión de riesgos y sistemas de control interno del Banco Central de Ecuador.

Para el ejercicio de sus funciones, el Comité tendrá acceso, sin restricciones, a la información, registros, datos e informes del Banco Central del Ecuador, que considere necesarios. Los servidores públicos y trabajadores del Banco Central del Ecuador deberán entregar la información solicitada por el Comité de Auditoría.

**Artículo 4.- Conformación del Comité de Auditoría:** El Comité de Auditoría del Banco Central del Ecuador estará integrado por tres miembros con voz y voto, designados por la Junta de Política y Regulación Monetaria, al menos dos (2) de los cuales tendrá experiencia relevante en contabilidad o auditoría, cuyos requisitos estarán establecidos en esta norma.

Por invitación del Comité de Auditoría, otros funcionarios de la Junta de Política y Regulación Monetaria o servidores del Banco Central del Ecuador podrán asistir a las sesiones del Comité, con voz, pero sin voto.

Los miembros del Comité de Auditoría podrán ejercer actividades distintas a las de su cargo, siempre que estas no sean incompatibles con su designación o le signifiquen conflicto de intereses. Los miembros del Comité de Auditoría no podrán ser servidores o trabajadores del Banco Central del Ecuador, ni encontrarse prestando servicios de cualquier tipo al Banco.

En caso de que uno o más de los miembros del Comité de Auditoría mantengan conflicto de intereses anterior a su designación, deberán informar del hecho a la Junta de Política y Regulación Monetaria, quienes resolverán lo que corresponda. En caso de que el conflicto de intereses sea posterior a su designación, los otros miembros del Comité de Auditoría informarán del hecho a la Junta de Política y Regulación Monetaria, quienes resolverán lo que corresponda.

Los miembros del Comité de Auditoría no podrán intervenir en las decisiones administrativas u operativas del Banco Central del Ecuador.

**Artículo 5.- Duración en el ejercicio de sus funciones:** Los miembros del Comité de Auditoría desempeñarán sus funciones durante un periodo de cuatro (4) años, que podrá ser renovado por una sola vez.

**Artículo 6.- Requisitos para ser miembro del Comité de Auditoría:** Para ser miembro del Comité de Auditoría, previo a la designación del cargo, deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Título profesional de tercer nivel en economía, finanzas, derecho, administración, contabilidad o auditoría;
2. Experiencia relevante en contabilidad o auditoría de por lo menos diez (10) años de ejercicio profesional;
3. Tener experiencia en la aplicación de normas internacionales de información financiera y de estándares internacionales de auditoría;
4. No estar incurso en conflicto de intereses, de conformidad a lo determinado en el Código Orgánico Monetario y Financiero;
5. No encontrarse en interdicción civil, ni ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores, y no hallarse en estado de insolvencia declarada judicialmente;
6. No haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos penales;
7. No ser parte procesal, ni adherente a procesos administrativos o judiciales en contra del Banco Central del Ecuador;
8. No encontrarse en mora del pago de créditos y obligaciones establecidos a favor de entidades u organismos del sector público;
9. No ser contratista del Banco Central del Ecuador;
10. No haber sido declarado adjudicatario fallido o contratista incumplido con entidades del sector público, como persona natural o de personas jurídicas a las que haya representado; y,
11. No estar inmerso en listas nacionales e internacionales de sancionados por delitos relacionados al lavado de activos, tráfico de sustancias estupefacientes o financiamiento del terrorismo.

El cumplimiento de los requisitos determinados en el presente artículo será verificado por el área jurídica del Banco Central del Ecuador, quien emitirá el informe de calificación correspondiente, para lo cual queda debidamente facultada a requerir la información que considere pertinente. Previo a su posesión, los miembros del Comité de Auditoría designados deberán presentar una declaración juramentada otorgada ante notario público, en la que manifiesten el cumplimiento de los mismos.

**Artículo 7.- Terminación de las funciones de los Miembros del Comité:** Las funciones de los miembros del Comité de Auditoría del Banco Central terminarán, antes del periodo por el cual fueron designados, cuando incurran en las siguientes causales:

1. Incumplimiento de uno o más requisitos habilitantes para ser miembro del Comité;
2. No asistir, sin justificación alguna, a dos (2) sesiones consecutivas; o, a tres (3) sesiones dentro del mismo ejercicio económico, a las sesiones del Comité de Auditoría del Banco Central del Ecuador;
3. Incumplir lo establecido en el Código de Ética dictado por la Junta de Política y Regulación Monetaria y del Banco Central del Ecuador;
4. Incurrir en conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones;
5. Por negligencia manifiesta en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones asignadas, determinada por la Junta de Política y Regulación Monetaria;
6. A pedido de dos miembros de la Junta de Política y Regulación Monetaria, cuya decisión deberá ser adoptada por unanimidad;
7. Por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones declarada por autoridad judicial o por el organismo estatal competente;
8. Por tener sentencia ejecutoriada por delitos sancionados con pena privativa de libertad; y,
9. Por renuncia voluntaria.

Una vez que la Junta de Política y Regulación Monetaria, identifique que cualquiera de los miembros del Comité de Auditoría del Banco Central del Ecuador incurra en una de las causales precedentes, dentro del término de cinco (5) días, emitirá la resolución correspondiente que dé por terminada la designación.

En el evento de terminación de funciones o ausencia permanente, de cualquiera de los miembros, quien lo reemplace ejercerá las funciones por el tiempo restante para completar el periodo del miembro cuyas funciones terminaron.

En caso de terminación de funciones por renuncia, deberán permanecer en el cargo por el plazo de un (1) mes o hasta que sean legalmente reemplazados, lo que ocurra primero.

**Artículo 8.- De las dietas y gastos de representación:** Las dietas y gastos de representación de los miembros del Comité serán cubiertas por el Banco Central del Ecuador, dentro de la modalidad y montos permitidos por la Ley. Los miembros del Comité no tendrán relación de dependencia con el Banco Central del Ecuador.

**Artículo 9.- Funciones del Comité de Auditoría:** El Comité de Auditoría desempeñará las siguientes funciones:

**Con relación a la vigilancia de los estados financieros:**

- a) Supervisar la auditoría externa independiente de los estados financieros del Banco Central del Ecuador, lo que incluye, entre otros, supervisar el cumplimiento y subsanación de hallazgos de auditoría en áreas como el control interno, cumplimiento legal, regulatorio y otros;
- b) Monitorear la integridad y consistencia de los registros contables que sustentan los estados financieros del Banco Central del Ecuador, así como su sujeción a las normas legales y contables, nacionales e internacionales aplicables para la Institución;

- c) Asegurar la existencia de sistemas de control interno adecuados que garanticen que la información financiera sea fidedigna y oportuna;
- d) Revisar los estados financieros del Banco Central del Ecuador, con carácter previo a su presentación al órgano de aprobación;
- e) Analizar los aspectos relevantes relacionados a la contabilidad, incluidas transacciones complejas o inusuales;
- f) Analizar e informar a la Junta de Política y Regulación Monetaria los cambios contables relevantes que afectan a la situación financiera del Banco Central del Ecuador; y,
- g) Presentar su opinión y recomendación a la Junta de Política y Regulación Monetaria sobre los resultados de las revisiones específicas solicitadas por el Comité a la Auditoría Bancaria.

**Con relación a la función del Director de Auditoría Bancaria (Auditoría Interna):**

- a) Proponer a la Junta de Política y Regulación Monetaria, 3 candidatos para el cargo de Director de Auditoría Bancaria, para su consideración y designación, quienes deberán ser personas con experiencia profesional de no menos de diez (10) años en el ámbito de auditoría, debiendo cumplir los mismos requisitos para ser miembro del Comité de Auditoría;
- b) Proponer a la Junta de Política y Regulación Monetaria las atribuciones, responsabilidades y funciones del Director de Auditoría Bancaria, que deberán ser parte de estatuto por procesos del Banco Central del Ecuador y realizar una revisión anual de los mismos, efectuando recomendaciones para cambios si fuese necesario;
- c) En caso de incumplimiento de funciones por parte del Director de Auditoría Bancaria, presentar a la Junta de Política y Regulación Monetaria el informe que corresponda;
- d) Velar por la independencia y eficacia de la Dirección de Auditoría Bancaria;
- e) Requerir en cualquier momento a la Dirección de Auditoría Bancaria revisiones específicas sobre situaciones que, a criterio del Comité de Auditoría, sean necesarias o que solicite la Junta de Política y Regulación Monetaria o el Gerente del Banco Central del Ecuador;
- f) Revisar, hacer sugerencias y aprobar el Plan anual de la Dirección de Auditoría Bancaria, dentro de los treinta días posteriores al cierre del ejercicio; y, vigilar su cumplimiento garantizando que aborde las principales áreas de riesgo, las disposiciones legales y las efectuadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria;
- g) Conocer, analizar y pronunciarse de ser el caso, sobre las observaciones y recomendaciones de la Contraloría General del Estado, Dirección de Auditoría Bancaria, auditoría externa, sobre las debilidades de control interno;
- h) Monitorear el cumplimiento de las recomendaciones de la Dirección de Auditoría Bancaria, auditoría externa y Contraloría General del Estado, para garantizar que se hayan tomado medidas apropiadas con respecto a los hallazgos significativos;
- i) Revisar el plan estratégico, plan operativo anual, los objetivos, las medidas de desempeño y los resultados de la gestión de Auditoría Bancaria;
- j) Hacer recomendaciones sobre los proyectos de auditoría interna;

- k) Conocer los informes del Director de Auditoría Bancaria, recabando la información para evaluar el trabajo realizado por la función durante el periodo de ejecución; y, de ser el caso, solicitar las aclaraciones que sean necesarias; y,
- l) Evaluar la implementación de un sistema de formación continua y actualización de conocimientos de los integrantes de la Dirección de Auditoría Bancaria, respecto de avances en buenas prácticas y cumplimiento normativo.

**Con relación a la Auditoría Externa:**

- a) Conocer y opinar respecto de los términos de referencia para la selección de auditores externos elaborados por el Banco Central del Ecuador;
- b) Proponer a la Junta de Política y Regulación Monetaria la lista de auditores externos independientes, con reconocida experiencia internacional, previamente calificados por la Superintendencia de Bancos;
- c) Verificar que los auditores externos contratados cumplan con los términos de referencia previstos, poniendo especial énfasis en el alcance y el enfoque ofertado por la auditoría externa, para cuyo efecto el Auditor Interno Bancario, en su calidad de administrador del contrato informará al Comité, periódicamente o cuando exista alguna novedad durante la ejecución del contrato, garantizando la ejecución de la auditoría y los resultados entregados;
- d) Revisar el alcance y el enfoque de auditoría propuestos por los auditores externos, incluida la coordinación con la actividad de auditoría interna;
- e) Tener reuniones con los auditores externos durante la fase de planificación del trabajo, la presentación de los estados financieros auditados y la discusión de los resultados de las recomendaciones efectuadas;
- f) Tener reuniones programadas con los auditores externos, para discutir cualquier asunto sensible;
- g) Revisar anualmente el desempeño de los auditores externos y formular recomendaciones para la contratación, continuidad o terminación del contrato de acuerdo con la normativa aplicable;
- h) Verificar que la auditoría externa se realiza de conformidad con las Normas Nacionales e Internacionales de Auditoría;
- i) Conocer los informes del Auditor Interno sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría externa;
- j) Asistir a la lectura de los informes de los auditores externos y de la Contraloría General del Estado;
- k) Requerir a los auditores externos revisiones específicas sobre situaciones que, a criterio del Comité, sean necesarias; o, que exija la Junta de Política y Regulación Monetaria;
- l) Emitir criterio respecto a los desacuerdos que puedan suscitarse entre la Gerencia General y los auditores externos que sean puestos en su conocimiento; y,
- m) Solicitar las explicaciones necesarias para determinar la razonabilidad de los ajustes contables propuestos por los auditores externos; y, poner en conocimiento de la Junta de Política y Regulación Monetaria su criterio.

**Con relación a la Gestión de Gobierno y Gestión de Riesgos:**

- a) Revisar y asesorar sobre los procesos de gobernanza, gestión de riesgos y control interno del Banco Central del Ecuador;
- b) Revisar anualmente el perfil de riesgo del Banco Central del Ecuador y realizar recomendaciones pertinentes;
- c) Supervisar la exposición a riesgos importantes y los problemas de control, incluidos los riesgos de fraude, los problemas de gobernanza y otros asuntos necesarios o solicitados por la Junta de Política y Regulación Monetaria;
- d) Revisar el marco de control de la organización, incluida la seguridad y el control de la tecnología de información;
- e) Revisar la gestión de la Dirección Nacional de Cumplimiento del Banco Central del Ecuador y realizar las recomendaciones que correspondan;
- f) Supervisar la aplicación de la normativa relacionada a la prevención, detección y erradicación del lavado de activos y del financiamiento del delito; y,
- g) Revisar las observaciones y conclusiones de los auditores internos y externos y los hallazgos de cualquier institución pública competente, relacionado a temas de cumplimiento y regulación.

**Con relación a los sistemas de control interno:**

- a) Informar sobre el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, entendiéndose como controles internos, los controles operacionales, administrativos, de proceso y financieros establecidos para dar transparencia a la gestión de la administración;
- b) Solicitar información acerca del cumplimiento de las políticas institucionales y de las disposiciones legales y normativas por parte del Banco Central del Ecuador;
- c) Supervisar que las actividades de los órganos integrantes del sistema de control interno procuren la eficiencia, eficacia y economía del control, evitando superposiciones o reiteraciones de acciones;
- d) Verificar el establecimiento de una cultura de control interno apropiada dentro del Banco Central del Ecuador; y,
- e) Revisar la efectividad del sistema de control interno para monitorear el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que regulan el funcionamiento del Banco Central del Ecuador.

**Con relación a la Junta de Política y Regulación Monetaria:**

- a) Informar a la Junta al menos dos veces al año, sobre el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, indicando de qué manera el comité ha cumplido con sus responsabilidades;
- b) Presentar a la Junta el informe correspondiente, cuando se detecten circunstancias que revistan importancia significativa; y,
- c) Poner en conocimiento y consideración de la Junta de Política y Regulación Monetaria las observaciones y propuestas de mejora pertinentes en el marco de sus atribuciones.

### CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

**Artículo 10.- Presidente.-** De entre los miembros, en la primera sesión, se elegirá al Presidente del Comité. Así mismo, se elegirá al Presidente Subrogante.

**Artículo 11.- Funciones del Presidente:** Las funciones del Presidente del Comité de Auditoría serán las siguientes:

- a) Disponer al Secretario, con al menos veinte cuatro (24) horas de anticipación, la convocatoria a las sesiones del Comité de Auditoría;
- b) Presidir y dirigir las sesiones del Comité de Auditoría;
- c) Instalar, suspender, clausurar y dar por terminadas las sesiones;
- d) Velar por fiel cumplimiento del presente reglamento y el ordenamiento jurídico vigente;
- e) Suscribir los documentos que fueran necesarios para el ejercicio de las funciones del Comité de Auditoría;
- f) Suscribir, conjuntamente con el Secretario, las actas de la sesiones del Comité de Auditoría; y,
- g) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria.

**Artículo 12.- Ausencia del Presidente:** En caso de ausencia temporal del Presidente del Comité, lo reemplazará el Presidente Subrogante.

### CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

**Artículo 13.- Secretario del Comité de Auditoría.** – El o la Secretario/a Administrativo/a de la Junta de Política y Regulación Monetaria, actuará también como Secretario del Comité.

**Artículo 14.- Funciones del Secretario del Comité de Auditoría.** - Las funciones del Secretario del Comité serán las siguientes:

- a) Convocar a las sesiones del Comité de Auditoría, por disposición de su Presidente;
- b) Preparar las actas de las sesiones en las que constarán los puntos tratados, las consideraciones efectuadas, las resoluciones tomadas y las firmas de todos los asistentes;
- c) Elaborar y remitir a los miembros del Comité las actas de cada sesión;
- d) Elaborar y remitir a los miembros del Comité las actas de cada sesión;
- e) Mantener y custodiar, bajo su responsabilidad, el expediente y archivo de las actas de las sesiones y registro de las convocatorias a las sesiones realizadas;
- f) Conferir copias certificadas de las actas o de los documentos que están bajo custodia;
- g) Verificar el quórum de las sesiones; y,
- h) Informar a los miembros del Comité de toda eventualidad relacionada con el funcionamiento del mismo.



## CAPÍTULO V DE LA CONVOCATORIA, SESIONES Y ACTAS

**Artículo 15.- De la Convocatoria.-** El Secretario, por disposición del Presidente, convocará a sesiones ordinarias, una cada tres meses, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación; y, a sesiones extraordinarias cuando sean necesarias para tratar temas específicos, siempre acompañando los documentos de respaldo correspondientes; de ser necesario, por su tamaño, se adjuntará el enlace de descarga de un repositorio de almacenamiento digital, guardando las seguridades del caso.

Las convocatorias deberán efectuarse de forma física o por medios electrónicos. Para efectos de la remisión de convocatorias y sesiones se considerarán hábiles todos los días del año. En caso de sesiones extraordinarias, cuando fuere necesario y urgente, la convocatoria podrá ser efectuada sin que medie el plazo establecido en este artículo, y los documentos necesarios para el tratamiento de los temas podrán ser entregados a los miembros del comité hasta antes del inicio de la sesión.

En la convocatoria constará de forma expresa si la sesión es ordinaria o extraordinaria, si es con asistencia presencial, mediante medios tecnológicos, o mixta. En la convocatoria se incluirá el orden del día y el enlace de conexión de ser necesario. En caso de sesiones que se efectúen a través de medios tecnológicos, la convocatoria deberá contener obligatoriamente la fecha y hora máxima para la consignación del voto por parte del comité.

El Presidente podrá disponer se convoque a estas sesiones a otros funcionarios de la Junta de Política y Regulación Monetaria o servidores del Banco Central del Ecuador.

**Artículo 16.- De las sesiones.-** El Comité se reunirá ordinariamente, una vez cada dos meses; y, extraordinariamente, cuando así se lo requiera para tratar temas específicos, en el día, hora, lugar y forma indicados en la convocatoria. A estos efectos, se elaborará un calendario anual de sus reuniones y del orden del día de las mismas.

El Comité sesionará presencialmente o de forma física, en las instalaciones del Banco Central del Ecuador. Así mismo, podrán sesionar de forma virtual o mixta, conforme se establezca en la convocatoria.

Las sesiones del Comité podrán ser grabadas mediante los respectivos medios tecnológicos, con la finalidad de mantener un repositorio digital y elaborar las actas respectivas.

El Presidente del Comité aprobará el orden del día de las sesiones y cualquier miembro puede sugerir puntos para su debate.

**Artículo 17.- Quórum y Decisiones.-** El quórum se conformará con la asistencia de dos de sus miembros, uno de los cuales obligatoriamente será el Presidente; en ningún caso se instalará una sesión sin la presencia del Presidente del Comité.

El voto de sus miembros será obligatorio y su pronunciamiento afirmativo o negativo; no se permite la abstención. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple y en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

Los votos, una vez emitidos, no podrán ser modificados. Los votos emitidos fuera de la hora señalada en la convocatoria, o en caso de abandono de la sesión correspondiente, se considerarán como negativos.

**Artículo 18.- Actas.-** Las decisiones y actuaciones del Comité deberán ser consignadas en actas. El Secretario será responsable de su elaboración y custodia., la que constará lo siguiente:

- a) Número, lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión;
- b) Asistentes;
- c) Principales motivaciones, observaciones, deliberaciones y breve relación de los antecedentes de cada uno de los temas tratados y resumen de las opiniones vertidas por quienes intervinieron en la sesión; y,
- d) Resoluciones adoptadas con indicación de la forma en que votó cada uno de los miembros.

Las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario.

Por la naturaleza de los temas tratados en este Comité, las actas, informes y todos los documentos tendrán el carácter de reservado.

**Artículo 19.- Aprobación del acta.-** El Secretario, 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 tres (3) días puedan formular observaciones. El Secretario incorporará las observaciones que correspondan y remitirá el acta para aprobación. De no recibir respuesta por parte de los miembros en el término antes señalado, se entenderá su conformidad con el texto propuesto. El acta debe ser aprobada por los miembros del Comité que participaron en la sesión correspondiente.

**Artículo 20.- Archivo de actas.-** Las actas aprobadas, suscritas por el presidente y el Secretario, con la documentación correspondiente a cada sesión, serán numeradas sucesivamente, foliadas, archivadas en orden cronológico, incorporadas en el Libro de Actas a cargo del Secretario. Las actas deberán ser digitalizadas y mantener un repositorio digital.

**Artículo 21.- Acuerdo de confidencialidad.-** Los miembros del comité deben firmar un acuerdo de confidencialidad previo al inicio de sus funciones.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Encárguese de su publicación en la página web institucional del Banco Central del Ecuador, a la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

**COMUNÍQUESE.** - Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 17 de diciembre de 2021.

**LA PRESIDENTE**

**Dra. TATIANA MARIBEL RODRÍGUEZ CERÓN**

Firmó la resolución que antecede la doctora Tatiana Maribel Rodríguez Cerón, en su calidad de Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 17 de diciembre de 2021.- **LO CERTIFICO.**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**Ab. MARÍA ALEXANDRA GUERRERO DEL POZO**