

## REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL FORO DEL SISTEMA DE FINANZAS ABIERTAS

El Foro del Sistema de Finanzas Abiertas, en adelante e indistintamente el “Foro del SFA” o el “Foro”, es una instancia consultiva, colaborativa y no vinculante creada por la Comisión para el Mercado Financiero, en adelante e indistintamente “CMF” o “Comisión en el marco de lo dispuesto por el Título III de la Ley N°21.521.

Las normas de funcionamiento del Foro serán las siguientes:

### TÍTULO I

#### Del nombre y objeto del Foro

**Artículo 1°. - Antecedentes.** El Foro del SFA fue creado por la Resolución N° 9246 del 5 de diciembre de 2023, que Ejecuta el Acuerdo del Consejo que aprueba la creación del mismo y el texto que lo regula, en adelante la “Resolución”.

**Artículo 2°. - Objeto.** El Foro tiene por objeto coadyuvar a la CMF en el análisis y discusión de las materias y propuestas relativas al Sistema de Finanzas Abiertas, establecido en el Título III de la Ley N°21.521, de tal forma de lograr una adecuada implementación y funcionamiento de dicho Sistema.

Las propuestas formuladas en el marco del Foro del SFA no tienen carácter vinculante para la CMF, la que detenta la facultad de emitir de manera autónoma la normativa requerida para el funcionamiento del Sistema de Finanzas Abiertas y de someterla a consulta pública de conformidad a la ley.

### TÍTULO II

#### De la Estructura del Foro

**Artículo 3°. - Estructura.** El Foro del SFA está compuesto por un Grupo Consultivo, una Secretaría Técnica y Grupos Técnicos.

### Título III

#### Del Grupo Consultivo

**Artículo 4°. – Del Grupo Consultivo.** El Grupo Consultivo es una instancia de discusión de las materias sometidas a su conocimiento por la Secretaría Técnica, correspondiéndole además realizar las funciones establecidas en el artículo 6 siguiente.

El Grupo Consultivo está compuesto por miembros de las entidades que se indican en el artículo 6 de la Resolución.

**Artículo 5°. – Composición.** Cada entidad parte del Grupo Consultivo debe designar un miembro titular con su respectivo suplente, debiendo ambos pertenecer a la misma asociación o entidad. El suplente estará habilitado para reemplazar al titular en caso de ausencia o impedimento temporal de este. Sin perjuicio de lo anterior, el suplente podrá asistir junto con el titular a las reuniones del Grupo Consultivo.

Los miembros del Grupo Consultivo desempeñarán sus funciones sin derecho a remuneración ni tampoco a otro tipo de contraprestaciones por otros conceptos tales como viajes, reembolsos de costos de traslado, alimentación, comunicaciones, u otro semejante, por parte de la CMF. Tampoco se les podrá asignar el uso exclusivo de bienes adquiridos a cualquier título por la Comisión.

**Artículo 6°. - Funciones del Grupo Consultivo.** El Grupo Consultivo, con miras a colaborar con el cumplimiento de las funciones del Foro, deberá:

1. Analizar, discutir y proponer a la Secretaría Técnica una agenda de trabajo para la implementación, desarrollo, monitoreo y mejora continua del SFA, con el propósito de impulsar la competencia, innovación e inclusión financiera.
2. Proponer a la Secretaría Técnica la conformación de Grupos Técnicos y sus participantes, en consideración de variables tales como las características particulares de una industria y los modelos de negocios, entre otras.
3. Proponer a la Secretaría Técnica la definición de las normas de funcionamiento para los Grupos Técnicos, velando por el buen desarrollo de sus actividades.
4. Presentar a la Secretaría Técnica los documentos y/o minutas que deberán elaborar los Grupos Técnicos, y registrar las distintas opciones en cuanto exista diversidad de puntos de vista en dichos grupos.
5. Tomar conocimiento y analizar los documentos y/o minutas elaboradas por los Grupos Técnicos, para el desarrollo de una o más propuestas y su posterior presentación a la Secretaría Técnica.
6. Proponer a la Secretaría Técnica la participación de especialistas o expertos para colaborar con el Foro mediante la formulación de sugerencias, propuestas o consultas.
7. Proponer a la Secretaría Técnica mecanismos de comunicación y publicación complementarios de las decisiones y propuestas del Foro.
8. Evaluar y proponer mecanismos de participación diferenciados que hagan posible la continuidad del trabajo colaborativo, en caso de que un Grupo Técnico tenga una alta demanda de participación.
9. Realizar las demás funciones que le encomiende la Secretaría Técnica.

**Artículo 7°. Sesiones-** El Grupo Consultivo sesionará ordinariamente de manera presencial al menos cada mes en el lugar, día y hora que establezca la Secretaría Técnica, pudiendo sesionar extraordinariamente en cuanto esta última lo estimare pertinente.

Las citaciones a sesiones se harán por la Secretaría Técnica al correo electrónico que los integrantes del Grupo Consultivo tengan registrado ante ella, con al menos dos días hábiles de anticipación. La citación deberá consignar la fecha, lugar y hora de la reunión, e incluir una tabla de las materias a tratar y documentos o antecedentes relacionados, si fuere procedente.

En el caso de las reuniones extraordinarias deberá indicarse el objeto de la citación, y solo podrá (n) tratarse en ellas la (s) materia (s) indicada (s) en la citación respectiva. Podrán omitirse las formalidades de citación, si a la sesión se hubiese comprometido con antelación la concurrencia de todos los integrantes.

En ningún caso podrán celebrarse sesiones del Grupo Consultivo si éstas no han sido previamente citadas por la Secretaría Técnica.

**Artículo 8°. – Lugar de sesiones.** Las sesiones del Grupo Consultivo se realizarán en el domicilio de la CMF, sin perjuicio de que la Secretaría Técnica podrá establecer que se realicen en otro lugar, velando que no dificulte la participación de los integrantes del Grupo, o excepcionalmente por medios remotos o híbridos.

Tratándose de sesiones que se celebren por medios remotos o híbridos, se entenderá que participan en ellas aquellos miembros del Grupo Consultivo que, a pesar de no encontrarse presentes, estén comunicados simultánea y permanentemente a través de medios electrónicos o digitales, tales como videoconferencia o conferencia telefónica. En este caso, su asistencia y participación será certificada por el Secretario Técnico, o por quien haga sus veces, haciéndose constar este hecho en el acta que se levante de la misma.

**Artículo 9°. – Organización de las sesiones.** Las sesiones del Grupo Consultivo serán dirigidas por la Secretaría Técnica, quien moderará el uso de la palabra, debiendo asegurar que todas las opiniones puedan ser oídas equitativamente, y con un tiempo suficiente para su exposición.

**Artículo 10. Registro de opiniones-** De las distintas opiniones manifestadas por los miembros del Grupo Consultivo se dejará constancia en un acta, indicándose la fecha y asistentes, así como las principales temáticas debatidas. Dicha acta será siempre firmada por el Secretario Técnico, o por quien haga sus veces.

**Artículo 11.- Asistentes invitados.** A iniciativa de la Secretaría Técnica, podrán ser invitados a asistir a las sesiones funcionarios de la CMF, expertos o representantes de otras instituciones públicas o privadas, o consultores independientes, a fin de que puedan exponer sobre asuntos de interés para las funciones desarrolladas por el Grupo Consultivo.

**Artículo 12.- Publicación de las Actas.** Con el objeto de permitir el acceso al público a los asuntos debatidos en las sesiones del Grupo Consultivo, las actas se publicarán en el sitio web de la Comisión, o en el sitio que la Secretaría Técnica determine para estos efectos.

#### **Título IV De la Secretaría Técnica**

**Artículo 13.- De la Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Foro estará a cargo del Centro de Innovación Financiera (CIF) de la Comisión, teniendo la calidad de Secretario Técnico el Jefe del CIF, o quien haga sus veces. Para esos fines, el Jefe del CIF será asistido en sus labores por los funcionarios de la CMF, a quienes se les extienden los mismos deberes y obligaciones establecidos para el primero.

**Artículo 14.- Funciones de la Secretaría Técnica.** La principal función de la Secretaría Técnica será asegurar el funcionamiento del Foro y garantizar una adecuada comunicación entre este y la Comisión. Serán funciones de la Secretaría Técnica, las siguientes:

1. Brindar el apoyo técnico y administrativo que sea necesario para el correcto funcionamiento del Foro.
2. Definir el calendario de trabajo; coordinar las instancias de reunión necesarias de manera de asegurar el cumplimiento de dicho cronograma; y, en general, resolver todas las materias que el Grupo Consultivo debe someter a su consideración.
3. Determinar las normas de funcionamiento y la conformación de los Grupos Técnicos.
4. Mantener informada a la CMF sobre el desarrollo de las propuestas técnicas y otras cuestiones relevantes relacionadas con el trabajo del Foro.
5. Participar en las reuniones del Grupo Consultivo de manera permanente, y en las reuniones de los Grupos Técnicos en la medida que así lo determinare.
6. Invitar a participar en las reuniones del Grupo Consultivo y/o de los Grupos Técnicos a especialistas o expertos y, a funcionarios de la CMF, si lo estimare procedente.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento Interno y, de ser necesario, actualizar este último para el adecuado funcionamiento del Foro.
8. Velar por la debida transparencia de las actividades del Foro y su difusión por los canales que estime pertinentes.
9. Actuar como contraparte técnica del Grupo Consultivo.
10. Monitorear el adecuado funcionamiento del Grupo Consultivo y de los Grupos Técnicos.
11. Realizar las demás funciones que le encomiende la Comisión.

## TÍTULO V

### De los Grupos Técnicos

**Artículo 15.- Grupos Técnicos del Foro.** Los Grupos Técnicos realizarán tanto trabajos permanentes como transitorios, según la materia abordada por cada uno de ellos. Podrán existir simultáneamente diferentes Grupos Técnicos, en función del avance en las distintas fases de implementación del Sistema de Finanzas Abiertas, conforme al cronograma definido por la Secretaría Técnica.

**Artículo 16.- Composición de los Grupos Técnicos.** Los Grupos Técnicos serán compuestos por expertos sobre la base de la propuesta formulada por los miembros del Grupo Consultivo a la Secretaría Técnica. Esta última será la única llamada a aprobar la integración de dichos grupos. De cualquier forma, se deberá considerar un número de participantes en el Grupo Técnico que permita un desarrollo efectivo del encargo formulado por la Secretaría Técnica en base a las propuestas del Grupo Consultivo y la remisión oportuna de las minutas o documentos que deberán elaborar, en adelante los “entregables”.

Asimismo, la Secretaría Técnica estará facultada para invitar expertos, en cuanto su opinión o experiencia sea considerada pertinente, para integrar o colaborar con un Grupo Técnico, pudiendo estos ser funcionarios de la CMF, expertos o representantes de otras instituciones públicas o privadas, o consultores independientes.

Los integrantes de los Grupos Técnicos desempeñarán sus funciones sin derecho a percibir remuneración ni tampoco otro tipo de contraprestaciones por otros conceptos tales como viajes, reembolsos de costos de traslado, alimentación, comunicaciones, u otro semejante, por parte de la CMF. Tampoco se les podrá asignar el uso exclusivo de bienes adquiridos a cualquier título por la Comisión.

**Artículo 17.- Requisitos de los integrantes.** Para la conformación de los Grupos Técnicos se deberá tener en especial consideración la experiencia profesional, formación académica y la manifestación expresa de colaborar de forma activa por parte de la persona propuesta.

**Artículo 18.- Funciones de los Grupos Técnicos.** Las principales funciones de los Grupos Técnicos son:

1. Desarrollar estudios y propuestas técnicas para la implementación del SFA, conforme a los planes de trabajo que se establezcan.
2. Informar al Grupo Consultivo periódicamente sobre sus avances.
3. Desarrollar sus labores asegurando el cumplimiento del cronograma de trabajo encargado.
4. Realizar otras funciones o atribuciones que le encomiende el Grupo Consultivo o la Secretaría Técnica.

**Artículo 19.- Funcionamiento de los Grupos Técnicos.** En su primera sesión cada Grupo Técnico deberá designar un Coordinador, y un suplente, quien estará a cargo de asegurar su buen funcionamiento y de interactuar con la Secretaría Técnica y el Grupo Consultivo. Asimismo, el Coordinador deberá citar a sesiones de trabajo, con la frecuencia mínima establecida en el encargo efectuado por la Secretaría Técnica, y elaborar las tablas y minutas de cada una de las reuniones

llevadas a cabo, remitiéndolas a la brevedad posible a la Secretaría Técnica. En estas minutas deberán constar, de ser el caso, las diferentes opiniones manifestadas por los integrantes del respectivo Grupo Técnico.

**Artículo 20. – Lugar de las sesiones.** Las sesiones de trabajo de los Grupos Técnicos podrán llevarse a cabo en el lugar que el propio grupo, o en su defecto el Coordinador, estime pertinente, sea de forma presencial, remota o híbrida. En el caso de sesiones presenciales, éstas deben ser un lugar que no dificulte la participación de los integrantes del Grupo. Tratándose de sesiones que se celebren de manera remota o híbrida, se entenderá que participan en ellas aquellos miembros que, a pesar de no encontrarse presentes, estén comunicados simultánea y permanentemente a través de medios electrónicos o digitales, tales como videoconferencia o conferencia telefónica. En este caso, su asistencia y participación será certificada por el Coordinador, o por quien haga sus veces, haciéndose constar este hecho en el acta que se levante de la misma.

**Artículo 21. – Participación de la Secretaría Técnica.** En cuanto lo estime oportuno, la Secretaría Técnica estará facultada para asistir a las sesiones en cualesquiera de los Grupos Técnicos establecidos, con el fin de asegurar su buen funcionamiento y tomar asimismo conocimiento del estado de avance de los entregables.

**Artículo 22.- Entregables.** Los Grupos Técnicos serán los responsables de remitir los entregables en tiempo y forma de acuerdo al encargo efectuado por la Secretaría Técnica. En el desarrollo de estos, los miembros de los respectivos Grupos Técnicos deberán siempre tomar en consideración los principios de proporcionalidad, calidad, transparencia e información al cliente, seguridad y privacidad de los datos, trato no discriminatorio e interoperabilidad entre instituciones participantes, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°21.521.

Los entregables deberán ser remitidos al Grupo Consultivo, con copia a la Secretaría Técnica, por el Coordinador o por quien haga sus veces, para su conocimiento y discusión en la o las sesiones que se celebren para esos efectos. De conformidad a lo establecido en el artículo 10, las opiniones de los miembros del Grupo Consultivo se harán constar en la respectiva acta, la cual deberá ser remitida a la Secretaría Técnica juntamente con los entregables y documentos relacionados.

## TÍTULO VI

### De las obligaciones de los integrantes del Foro

**Artículo 23.- Confidencialidad de la información.** La Secretaría Técnica se encargará de establecer de forma expresa cuando una determinada información se encuentre sujeta a una obligación de confidencialidad, así los integrantes del Foro, ya sea del Grupo Consultivo, de la misma Secretaría Técnica o de los Grupos Técnicos, tendrán la obligación de mantener estricta confidencialidad de esta. De la misma manera, los integrantes del Foro antes señalados no podrán utilizar en beneficio propio o ajeno la información antes indicada.

Dicha obligación de confidencialidad se mantendrá hasta su divulgación pública por la CMF, o hasta que esta autorice expresamente su difusión pública.

**Artículo 24.- Cumplimiento Normativo.** Los integrantes del Foro deberán observar las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el ejercicio de sus respectivas actividades, en especial, en materia de libre competencia.

**Artículo 25.- Aceptación del cargo.** En la primera sesión a la que asistan los miembros del Grupo Consultivo y los miembros de los Grupos Técnicos, deberán manifestar expresamente aceptar los términos de la Resolución y el presente Reglamento, y declarar conocer sus deberes y obligaciones como integrantes de estas instancias.

Asimismo, en el desarrollo de sus actividades, los integrantes de la Secretaría Técnica, Grupo Consultivo y de los Grupos Técnicos, se obligan a observar los más altos estándares de probidad y principios éticos que les sean aplicables. Deberán en particular divulgar oportunamente cualquier conflicto personal de intereses, sea este actual o sobreviniente, que los afecte respecto a las funciones que deban llevar cabo en el Foro.

**Artículo 26.- Obligación de asistencia.** Los integrantes del Grupo Consultivo y de los Grupos Técnicos estarán obligados a asistir a todas las sesiones a las que sean citados. La no concurrencia a las sesiones, tanto del titular como de su suplente, sin motivo justificado, en tres ocasiones consecutivas, o en tres ocasiones no consecutivas dentro de un periodo de tres meses, facultará a la Secretaría Técnica para solicitar su reemplazo a la asociación respectiva o al Grupo Consultivo, según corresponda.

**Artículo 27.- Obligación de oportunidad y calidad.** Los miembros del Grupo Consultivo y los integrantes de los Grupos Técnicos se obligan a realizar sus funciones de manera transparente, profesional, y remitir los entregables en la oportunidad fijada y con la calidad esperada para ser utilizados como antecedente en el proceso de elaboración normativa que le corresponde efectuar a la Comisión.

## Título VII

### Disposición Transitoria

**Artículo transitorio:** La primera sesión de los Grupos Técnicos establecidos por el Grupo Consultivo será citada por la Secretaría Técnica, con el fin de que los integrantes de estos puedan dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de este Reglamento, y proceder a la designación del Coordinador y su suplente.