

**Resolución No. 007**

Juan Sebastián Araujo Dueñas  
**PRESIDENTE DE LA JUNTA DE REGULACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE  
REGULACIÓN Y CONTROL DEL PODER DE MERCADO  
DELEGADO DEL MINISTERIO COORDINADOR DE LA PRODUCCIÓN,  
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD**

**Considerando:**

**Que**, mediante Registro Oficial Suplemento 555 de 13 de octubre de 2011, se expidió la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, última reforma el 12 de septiembre de 2014, cuyo objeto es *“evitar, prevenir, corregir, eliminar y sancionar el abuso de operadores económicos con poder de mercado; la prevención, prohibición y sanción de los acuerdos colusorios y otras prácticas restrictivas; el control y regulación de las operaciones de concentración económica; y la prevención, prohibición y sanción de las prácticas desleales, buscando la eficiencia de los mercados, el comercio justo y el bienestar general y de los consumidores y usuarios, para el establecimiento de un sistema económico social, solidario y sostenible”*;

**Que**, el artículo 35 de la Ley Orgánica de Regulación y Control de Poder de Mercado establece que *“La regulación estará a cargo de la Junta de Regulación, cuyas atribuciones estarán establecidas en el Reglamento General de esta Ley, exclusivamente en el marco de los deberes, facultades y atribuciones establecidas para la Función Ejecutiva en la Constitución. La Junta de Regulación tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales”*;

**Que**, el mencionado artículo determina que la Junta de Regulación estará integrada por las máximas autoridades de las carteras de estado, o sus delegados, a cargo de la Producción, Política Económica, los Sectores Estratégicos y el Desarrollo Social;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 1152, publicado en el Registro Oficial No. 697 de 7 de mayo de 2012, reformado en Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 823 de 5 de noviembre de 2012, el Presidente de la República, expide el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado;

**Que**, el artículo 45 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina que la Junta de Regulación estará presidida por el Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad;

**Que**, el literal d) del artículo 46 del Reglamento de Aplicación a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina como atribución del Presidente de

la Junta de Regulación el “*Expedir la normativa necesaria para el cumplimiento de las facultades de la Junta así como para el funcionamiento de la Secretaría Permanente*”;

**Que**, el Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad es una institución pública, con independencia administrativa y financiera, creado mediante Decreto Ejecutivo N° 117-A, publicado en el Registro Oficial N° 33 de 5 de marzo de 2007, el mismo que fue reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1450, publicado en el Registro Oficial No. 482 de 5 de diciembre de 2008; y No. 1558, publicado en el Registro Oficial N° 525 de 10 de febrero de 2009; cuya denominación actual fue determinada en Decreto Ejecutivo No. 46 publicado en el Registro Oficial No. 36 de 29 de septiembre de 2009, y su organización se estableció mediante Decreto Ejecutivo No. 339 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 262 de 6 de junio de 2014;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 1483 de 10 de abril de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 943 de 29 de abril del 2013, el señor Presidente de la República, Rafael Correa Delgado, nombró a Richard Espinosa Guzmán B.A. como Ministro de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MCPEC-2013-040 de 16 de mayo del 2013, el Ministro de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad, designa al señor Ing. Juan Sebastián Araujo como delegado a la Presidencia de la Junta de Regulación, para cumplir con las facultades establecidas en la Ley Orgánica de Regulación y Control de Poder de Mercado y su Reglamento General;

**Que**, mediante Resolución No. 001, publicada en el Registro Oficial No. 94 de 3 de octubre de 2013, Juan Sebastián Araujo Dueñas, en calidad de delegado a la Presidencia de la Junta de Regulación, expidió el “*Reglamento para el Funcionamiento Interno de la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Secretaría Permanente*”;

**Que**, es necesario adecuar el funcionamiento de la Junta de Regulación y su Secretaría Permanente, así como establecer disposiciones respecto a las atribuciones y facultades de la Presidencia de la Junta de Regulación y la Secretaría Permanente, a fin de garantizar el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento;

En ejercicio de la atribución determinada en el literal d) del Artículo 46 del Reglamento de Aplicación a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado;

**Resuelve:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE REGULACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL PODER DE MERCADO Y SU SECRETARÍA PERMANENTE**

## CAPÍTULO I Del Ámbito y del Órgano de Regulación

**Artículo 1.- Ámbito.-** El presente reglamento norma el funcionamiento de la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, en adelante Junta, y su Secretaría Permanente.

**Artículo 2.- Principios.-** Las actuaciones de los miembros e invitados de la Junta, y las decisiones adoptadas por dicho organismo, se regirán por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, proactividad, coordinación y transparencia.

**Artículo 3.- Junta de Regulación.-** La Junta es un cuerpo colegiado creado mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado con facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin que éstas puedan alterar o modificar las disposiciones legales vigentes, las cuales sustentarán la rectoría, planificación, formulación de políticas públicas y regulación en el ámbito de la Ley.

**Artículo 4.- Secretaría Permanente.-** La Junta, de conformidad con el artículo 47 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, contará con una Secretaría Permanente como órgano de apoyo institucional técnico y administrativo, la misma que funcionará en el Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad.

## CAPÍTULO II De la Junta de Regulación

**Artículo 5.- Obligaciones de los miembros e invitados de la Junta.-** Los miembros de la Junta y/o sus delegados deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Asistir con regularidad y puntualidad a las sesiones convocadas por el Presidente de la Junta;
- b) Promover y socializar la actuación del organismo a fin de lograr el efectivo cumplimiento de sus fines;
- c) Cumplir las directrices que el Presidente de la Junta y la Secretaría Permanente impartan para asegurar la continuidad y eficiencia de las sesiones;
- d) Proporcionar la información que la Junta solicite y, de ser el caso, presentar por escrito en el plazo acordado los informes, alcances y datos necesarios para la adopción oportuna de las resoluciones de la Junta;
- e) Compartir información de forma regular entre los miembros de la Junta, sus delegados, funcionarios de apoyo y mantener comunicación constante especialmente entre la máxima autoridad de la institución miembro y su delegado;
- f) Vigilar y coordinar el cumplimiento de las decisiones que adopte la Junta; y,
- g) Las demás previstas en la Ley y este Reglamento.

**Artículo 6.-Dirección de las sesiones de la Junta.-** El Presidente de la Junta, o su delegado, dirigirá las sesiones teniendo en cuenta para esto, las siguientes consideraciones:

- a) Emitir directrices de las sesiones para asegurar la continuidad y eficiencia de las mismas;
- b) Solicitar a la Secretaría Permanente se proceda a verificar el quórum antes de tratar los temas previstos en el orden del día;
- c) Conceder y controlar el uso de la palabra a quienes participen en las sesiones de la Junta a fin de asegurar el cumplimiento del orden del día, y requerir a cada participante precisión en sus comentarios, opiniones, mociones, consultas y requerimientos;
- d) Solicitar el cumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento, y tomar medidas, según corresponda, para garantizar el adecuado desarrollo de las sesiones;
- e) Disponer la suspensión de la sesión, para lo cual deberá inmediatamente definir la fecha y hora en la que se continuará con la referida sesión, quedando registrado esto en el acta correspondiente;
- f) Solicitar a los miembros información, presentación de alternativas o la elaboración de informes técnicos en áreas de su competencia, en coordinación con la Secretaría Permanente;
- g) Recibir las mociones presentadas por los miembros y someterlas a consideración y votación; en caso de ser necesario para asegurar la eficiencia de la sesión, podrá disponer que la moción sea analizada en la siguiente sesión de la Junta;
- h) Solicitar a la Secretaría Permanente se proceda a tomar los votos de los miembros luego de que se dé por concluida la discusión de cada uno de los temas establecidos en el orden del día que requieran de aprobación, o cuando se requiera de conformidad con lo establecido en este Reglamento; y
- i) Solicitar la presencia de invitados a las sesiones cuando éstos hayan sido convocados para tratar temas específicos sujetos a deliberación.

**Artículo 7.- Sesiones de la Junta.-** La Junta se reunirá cuando sea convocada por su Presidente, por su propia iniciativa o a petición de al menos dos de sus miembros. Su instalación y desarrollo se realizará en el lugar, fecha y hora que conste en la convocatoria, sus miembros actuarán en forma presencial y/o por cualquier otro medio o sistema audiovisual, informático o electrónico.

En casos excepcionales y por propia iniciativa del Presidente, o a petición de al menos dos de sus miembros, se podrá cambiar la fecha y hora de la convocatoria.

Las sesiones se sujetarán al orden del día propuesto por el Presidente, el cual podrá ser modificado al inicio de cada sesión, por petición de uno de sus miembros, lo cual será sometido a votación. En caso de aprobarse la modificación del orden del día de la sesión, el Presidente definirá en dicha agenda los tiempos programados de los temas a tratar.

La Junta, no obstante lo anterior, podrá deliberar y tomar resoluciones por vía telefónica, fax, correo electrónico o cualquier medio virtual, sin necesidad de reunión. En tal caso, se



dejará constancia en la respectiva acta de este particular, así como de los miembros que participaron de la deliberación y de las resoluciones adoptadas.

En caso de que uno de los miembros de la Junta o alguno de los invitados tenga interés propio en algún asunto particular, los otros miembros podrán solicitar que no participe de la sesión por el tiempo que dure el tratamiento del asunto. En el acta se dejará constancia del cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 8.- Actas de Reunión.-** De cada reunión de la Junta, el Secretario Permanente levantará un acta, en el cual se recogerá un resumen de las discusiones y resoluciones de dicha reunión.

El acta contendrá lugar, fecha y hora de reunión; detalle de los miembros participantes; puntos del día; detalle de lo discutido; resumen de los principales elementos de los estudios e informes que deberá impulsar, coordinar y elaborar la Secretaría Permanente; votaciones de los miembros; y las resoluciones o conclusiones de la reunión.

El acta de cada reunión será suscrita conjuntamente por el Presidente de la Junta, o su delegado y el Secretario Permanente.

La Secretaría Permanente deberá llevar un archivo adecuado de cada una de las actas de reunión, así como las resoluciones y demás decisiones que se generen de las reuniones de la Junta.

**Artículo 9.- Audiencia.-** Los miembros de la Junta podrán recibir en audiencia a petición de parte o de oficio a los operadores económicos. La solicitud realizada por parte de operadores económicos será presentada a la Junta a través de la Secretaría Permanente, y estará acompañada de un resumen ejecutivo respecto del asunto que el operador económico desea plantear a la Junta, el cual debe tener relación con el ámbito de sus competencias.

**Artículo 10.- Quórum.-** El quórum para que se instale en sesión la Junta quedará constituido con la asistencia de más de la mitad de los miembros.

Si a la hora convocada no estuviere presente el número requerido de miembros, se concederá un lapso de espera de media hora. Vencido este lapso, sin que se haya logrado el quórum reglamentario, el Presidente de la Junta declarará suspendida la reunión y convocará para una nueva hora y fecha, procediéndose a levantar el acta a través de la Secretaría Permanente que dejará constancia de la suspensión.

A la segunda llamada de una reunión suspendida, se sesionará con los miembros presentes, siendo necesaria la asistencia del Presidente de la Junta o su delegado.

**Artículo 11.- Convocatorias ordinarias de la Junta.-** Las convocatorias para las reuniones de la Junta deberán ser enviadas oficialmente por el Presidente de la Junta o su delegado a todos los miembros e invitados, en forma física o por cualquier medio electrónico, por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda celebrar la sesión; y deberán contener al menos los siguientes datos:



- a) Nombre de los miembros e invitados a la reunión;
- b) Nombre de las instituciones que representan;
- c) Orden del día y documentos de respaldo;
- d) Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; y,
- e) Nombre, firma de quien la expide y fecha de la misma.

**Artículo 12.- Convocatorias urgentes.-** En casos excepcionales, a criterio del Presidente de la Junta, se podrá convocar a sesiones de la Junta sin la anticipación señalada en el artículo anterior. La convocatoria señalará la razón para ser un caso excepcional, el orden del día, el lugar, fecha y hora de la sesión; y de ser posible, acompañará los documentos que serán conocidos en la sesión. Previo al inicio de la sesión convocada para la Junta, el Presidente tomará votación de los miembros de la sesión, respecto de su conformidad para que la sesión se instale válidamente.

**Artículo 13.-Delegaciones.-** Cada miembro de la Junta podrá delegar su participación mediante Acuerdo Ministerial, el cual deberá ser puesto en conocimiento de la Secretaría Permanente.

La Superintendencia de Control del Poder de Mercado podrá delegar su participación mediante acto administrativo.

Los acuerdos de delegación serán enviados al Secretario Permanente para conocimiento, hasta cinco (5) días plazo después de realizada la reunión. Los miembros de la Junta de Regulación podrán designar delegados principales y alternos.

**Artículo 14.- Votaciones.-** Los miembros de la Junta contarán con voz y voto. El Superintendente de Control del Poder de Mercado, o su delegada o delegado, no será miembro de la Junta de Regulación; pero participará en las sesiones en calidad de invitado, con voz informativa pero sin voto.

Antes de proceder a la votación, el Presidente cuidará que el asunto se haya discutido suficientemente y por consiguiente se declare cerrado el debate.

Posterior a esto, el Secretario Permanente leerá el proyecto de resolución y el Presidente dispondrá la votación de la misma. Los votos serán a favor, en contra o abstención.

Las resoluciones y demás decisiones de la Junta se aprobarán por mayoría de votos. En caso de existir empate en la votación, la decisión se adoptará en el sentido en que haya votado el Presidente quien contará con voto dirimente.

**Artículo 15.- Diferimiento de la adopción de una decisión.-** Si uno de los miembros de la Junta solicita el diferimiento de uno de los puntos a tratar en la sesión, la moción deberá ser resuelta por mayoría de votos.

**Artículo 16.- Resoluciones.-** Los miembros de la Junta serán responsables de las resoluciones y decisiones que adopte la Junta de Regulación de conformidad con el artículo 195 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Es obligación de la Secretaría Permanente la elaboración de los proyectos de resolución para ser considerados por la Junta, y mantener el archivo de las grabaciones magnetofónicas de las sesiones.

En las reuniones de la Junta de Regulación se discutirán los proyectos de resoluciones para ser aprobados o negados, los mismos que deberán sustentarse mediante informes técnicos y jurídicos de la Secretaría Permanente o de cualquier entidad competente debidamente validado por la Secretaría Permanente.

La resolución que se tome se incluirá en el acta de reunión respectiva.

La Secretaría Permanente será la encargada de gestionar la publicación de las resoluciones de la Junta en el Registro Oficial.

**Artículo 17.- Vigencia de los actos de la Junta.-** Los actos normativos de la Junta surtirán efectos desde el día en que su texto aparece publicado en el Registro Oficial.

En situaciones excepcionales o en casos de urgencia debidamente justificada, se podrá disponer que los actos de la Junta surtan efecto desde la fecha de su expedición. En estos casos, la Secretaría Permanente deberá notificar oficialmente las resoluciones adoptadas con todas las entidades públicas y privadas en las cuales se evidencien efectos derivados de dichos actos, en un plazo máximo de cinco (5) días.

**Artículo 18.- Invitados y funcionarios de apoyo.-** A las sesiones de la Junta podrá asistir cualquier otra autoridad o funcionario público que sea invitado, quienes podrán actuar con voz, pero sin voto y estar presentes durante la discusión de los temas para los cuales fueron convocados.

Los miembros, delegados o invitados, podrán asistir a las sesiones de la Junta hasta con dos funcionarios de apoyo; los nombres de los asistentes deberán ser comunicados a la Secretaría Permanente con, al menos, veinte y cuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora de la convocatoria.

A las sesiones de la Junta solamente podrán ingresar las personas constantes en la lista de asistentes que para el efecto elabore la Secretaría Permanente en cada sesión.

### **CAPÍTULO III De la Secretaría Permanente**

**Artículo 19.- Requisitos para el Secretario Permanente.-** De conformidad con la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento para la Aplicación, para ser Secretario Permanente de la Junta se requerirá estar en ejercicio de los



derechos de participación, contar con un título académico de cuarto nivel en derecho o economía y contar con al menos seis años en ejercicio profesional.

**Artículo 20.- Atribuciones de la Secretaría Permanente.-** La Secretaría Permanente contará con atribuciones en el ámbito técnico y administrativo. En el ámbito técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer regulaciones a la Junta en las materias reguladas por ésta;
- b) Recabar y generar información para la formulación de normativa por parte de la Junta;
- c) Impulsar, coordinar y elaborar estudios técnicos y jurídicos para la formulación de normativa por parte de la Junta;
- d) Validar informes técnicos de entidades competentes que motiven las propuestas de resolución para discusión de la Junta;
- e) Brindar apoyo técnico a la Junta;
- f) Analizar las solicitudes de audiencia de operadores económicos y preparar el correspondiente resumen ejecutivo para consideración de la Junta;
- g) Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones tomadas por la Junta;
- h) Proponer dentro del primer trimestre de cada año un cronograma anual de sesiones para el desarrollo de la Junta; y,
- i) Las demás de orden técnico y/o legal que le asigne la Junta, su Presidente o el Secretario Permanente.

El ámbito administrativo contará con las siguientes atribuciones:

- a) Llevar la gestión administrativa de la Junta;
- b) Mantener un registro de los asistentes a las sesiones de la Junta, acuerdos ministeriales de delegación y los acuerdos de confidencialidad, reserva y secreto suscritos;
- c) Mantener un registro magnetofónico de las sesiones de la Junta;
- d) Elaborar y llevar el libro de actas resolutivas y descriptivas de las sesiones y certificarlas;
- e) Mantener el archivo de informes, estudios y propuestas desarrollados para la ejecución de actividades de la Junta;
- f) Brindar apoyo administrativo a la Junta; y,
- g) Las demás de orden administrativo que le asigne la Junta, su Presidente o el Secretario Permanente.

**Artículo 21.- Atribuciones del Secretario Permanente.-** El Secretario Permanente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) De ser el caso, solicitar a los miembros e invitados de la Junta las delegaciones conferidas para la participación de sus delegados en la Junta, y llevar el registro de dichas delegaciones;
- b) Convocar a reuniones de trabajo técnicas a los miembros de la Junta, y a entidades públicas y privadas que considere necesarias y coordinar el desarrollo de las mismas;



- c) Notificar y publicar en el Registro Oficial las decisiones y resoluciones de la Junta;
- d) Suscribir junto con el Presidente de la Junta las actas, decisiones y resoluciones de dicho organismo;
- e) Constatar y certificar que se cuenta con el quórum necesario para la instalación de las sesiones de la Junta, para esto los asistentes dejarán constancia de su participación en el correspondiente registro de asistencia;
- f) Solicitar a los participantes en las sesiones de la Junta el cumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento;
- g) Solicitar a los participantes de las sesiones las aclaraciones que sean necesarias respecto a opiniones, compromisos, acuerdos y resoluciones, a fin de dejar constancia de los mismos en el acta;
- h) Realizar las acciones y coordinaciones necesarias a fin de alcanzar los objetivos propuestos en cada sesión de la Junta; y,
- i) Las demás que le asigne la Junta o su Presidente.

En caso de ausencia del Secretario Permanente, la Junta podrá sesionar, previo a la designación de un secretario ad-hoc, quien ejercerá las atribuciones como secretario únicamente para la sesión en la que fue designado y procederá a entregar formalmente la documentación y respaldos de su actuación al Presidente de la Junta y al Secretario Permanente.

**Artículo 22.- Responsabilidad.-** El Secretario Permanente será responsable por todas sus acciones y omisiones, en particular de informar oportunamente al Presidente y a los miembros de la Junta, según corresponda, de los asuntos que estos deban conocer y resolver; verificar que los informes cumplan los requisitos previstos para cada caso, antes de ser puestos a consideración de la Junta; dar seguimiento e informar respecto a la ejecución y efectos de las decisiones de la Junta; dejar constancia cuando no se llegue a un acuerdo; solicitar y dar seguimiento a la publicación de toda resolución, acuerdo o acto administrativo dictado por la Junta en el portal web del Ministerio que ejerza la Presidencia de la Junta y en el Registro Oficial, de ser el caso; y, gestionar ante los demás miembros de la Junta para que se resuelvan los asuntos puestos a consideración de los miembros.

**Artículo 23.- Reuniones de Trabajo Técnicas.-** Para las reuniones de trabajo técnicas que convoque el Secretario Permanente, de conformidad con el Artículo 21, literal b), de este Reglamento, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) Los miembros de la Junta de Regulación y la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, deberán nombrar un designado permanente y un designado alterno, quienes tendrán la obligación de participar en las reuniones de trabajo técnicas. Las designaciones de estos funcionarios deberán ser remitidas a la Secretaría Permanente mediante acto administrativo. También podrán asistir a estas sesiones los delegados permanentes y alternos a la Junta de Regulación.
- b) La Secretaría Permanente llevará un registro de las actas y los asistentes a las reuniones de trabajo técnicas que se realicen.



## CAPÍTULO IV De los Informes, Estudios y Propuestas

**Artículo 24.- Contenido de los informes.-** Cualquier miembro de la Junta, la Secretaría Permanente o autoridad competente que desee presentar una propuesta de normativa a la Junta, deberá entregar a la Secretaría Permanente dicho documento junto con un informe técnico, el cual deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- a) Antecedentes: detalle de las circunstancias de hecho que motivan la emisión de la normativa.
- b) Objetivos: deberán estar claramente establecidos y alineados con el artículo 2 del presente reglamento.
- c) Análisis jurídico: se deberán citar y analizar las disposiciones normativas aplicables al caso, de acuerdo a las atribuciones y facultades de la Junta conforme a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento para la Aplicación. Las citas deberán ser pertinentes y completas, se debe evitar incluir normas que no guardan relación con la materia de análisis del informe. También se deberá señalar de manera expresa, que la normativa propuesta no contradice la Constitución de la República, los Convenios Internacionales ratificados por el Ecuador, las leyes vigentes y las normas conexas.
- d) Análisis técnico: contendrá el análisis de las circunstancias de hecho que motivan el informe. Se sustentará en información estadística y/o técnica de fuentes oficiales, o en caso de no existir información de fuente oficial se podrá utilizar información de otras fuentes confiables que soporte las conclusiones y recomendaciones. Se deberá citar la fuente de la cual fueron tomados todos los datos presentados y el organismo que procesó dichos datos.
- e) Conclusiones: se incluirán en forma de resumen ejecutivo las conclusiones extraídas del análisis de todos los demás elementos del informe.
- f) Recomendaciones: las recomendaciones serán expresas y categóricas sugiriendo la línea de acción legal y técnicamente más adecuada, sobre la base de las conclusiones y datos del informe.
- g) Firma y fecha: en el informe constará la fecha de su emisión y la firma de los responsables de la elaboración, incluyendo su cargo y la entidad a la cual representa.
- h) Proyecto de Resolución: Los informes técnicos deberán contar en su anexo, con un proyecto de Resolución que responda a las conclusiones y recomendaciones antes señaladas.

Verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos, la Secretaría Permanente pondrá en conocimiento de los miembros de la Junta la propuesta normativa, incluyendo un resumen ejecutivo del informe.

En casos excepcionales debidamente motivados, la Secretaría Permanente podrá entregar un informe que incluya únicamente aspectos legales y técnicos relevantes para la toma de decisiones de los miembros, sin perjuicio de que posteriormente se solicite el cumplimiento de todos los requisitos.

**Artículo 25.- Pedidos de información.-** Para generar información para la formulación de regulaciones, así como para la elaboración de los informes técnicos, estudios y propuestas de regulación que las sustentan, la Secretaría Permanente podrá solicitar información a la Superintendencia de Control de Poder de Mercado y demás entidades públicas y privadas; así como sugerir la contratación de consultorías especializadas al Presidente de la Junta de Regulación, con cargo a su Ministerio.

La Secretaría Permanente solicitará a las entidades públicas y privadas colaborar y entregar la información y documentación, mediante oficio en el cual se detallará el plazo máximo de entrega de la información, pudiendo concederse una prórroga en casos debidamente justificados.

**Artículo 26.- Confidencialidad de la información.-** Los miembros de la Junta, de la Secretaría Permanente y toda persona que en razón del ejercicio de su profesión, especialidad u oficio, aun cuando no formare parte de la Junta o de la Secretaría Permanente, llegare a conocer de información confidencial y reservada, están obligados a guardar confidencialidad, reserva y secreto sobre dicha información.

Los invitados y funcionarios de apoyo que asistan a las reuniones de la Junta deberán suscribir antes del inicio de cada sesión, y por una única vez, un acuerdo de confidencialidad, reserva y secreto, cuyo formato será establecido por la Secretaría Permanente.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Única.-** La presente Resolución solamente podrá modificarse a instancias de cualquier miembro de la Junta, para lo cual deberá acompañar el proyecto de reforma solicitado, el mismo que será evaluado por el Presidente de la Junta.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**Única.-** Deróguese la Resolución No. 001, publicada en el Registro Oficial No. 94 de 3 de octubre de 2013.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Única.-** En el plazo de quince (15) días contados a partir de la vigencia de esta Resolución, la Secretaría Permanente establecerá el formato de acuerdos de confidencialidad, reserva y secreto, los cuales deberán ser firmados por una única vez por los miembros, delegados, invitados y funcionarios de apoyo de la Junta, así como por los funcionarios designados a las reuniones de trabajo técnicas; y archivados por la Secretaría Permanente.



**DISPOSICIONES FINALES**

**Única.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese y publíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a los 20 días del mes de marzo de 2015.



**Juan Sebastián Araujo Dueñas**  
**Presidente de la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación**  
**Delegado por el Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad**