



**COMISIÓN RECTORA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS  
ACUERDO NÚMERO 0035 DE 2015**

( 02 OCT 2015 )

Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías

**LA COMISIÓN RECTORA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS**

En ejercicio de sus facultades legales, en particular de las conferidas por el numeral 8 del artículo 5 la Ley 1530 de 2012 y,

**CONSIDERANDO**

Que el Sistema General de Regalías (SGR) se creó mediante el Acto Legislativo 5 de 2011, el cual modificó los artículos 360 y 361 de la Constitución Política y definió, entre otras cosas, la destinación de los ingresos del Sistema.

Que la Ley 1530 de 2012 determina la organización y funcionamiento del Sistema General de Regalías; y en su artículo 4 prevé que la Comisión Rectora es el órgano encargado de definir la política general del Sistema General de Regalías, evaluar su ejecución general y dictar, mediante acuerdos, las regulaciones de carácter administrativo orientadas a asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema.

Que mediante Decreto 1832 de 2012, se modificó la estructura del Departamento Nacional de Planeación y en el numeral 13 del artículo 6, se dispuso que es función de la Subdirección Territorial y de Inversión Pública, ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.

Que en un ejercicio de racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico el Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, compiló las normas reglamentarias del Sistema General de Regalías.

Que mediante Acuerdo 8 del 29 de junio de 2012, la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías adoptó su Reglamento Interno, el cual requiere ser modificado con el objeto de adaptarlo a las normas referidas.

Que en mérito de lo expuesto;

Continuación del Acuerdo: "Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías".

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Adoptar el Reglamento Interno de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO  
COMISIÓN RECTORA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS**

**CAPÍTULO I  
NATURALEZA, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO PRIMERO. – NATURALEZA E INTEGRACIÓN.** La Comisión Rectora del Sistema General de Regalías creada por el artículo tercero de la Ley 1530 de 2012, es el órgano encargado de definir la política general del Sistema General de Regalías, evaluar su ejecución general y dictar, mediante acuerdos, las regulaciones de carácter administrativo orientadas a asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema, la cual está integrada por:

1. El Director del Departamento Nacional de Planeación, o el Subdirector delegado, quien la presidirá.
2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público, o su Viceministro delegado.
3. El Ministro de Minas y Energía, o su Viceministro delegado.
4. Un (1) Gobernador de los Departamentos Productores, según la definición establecida en el parágrafo 1° del artículo 4 de la Ley 1530 de 2012, elegido por éstos.
5. Un (1) Gobernador elegido por la Asamblea de Gobernadores.
6. Un (1) Alcalde de los municipios productores, según la definición establecida en el parágrafo 1° del artículo 4 de la Ley 1530 de 2012, elegido por éstos.
7. Un (1) Alcalde elegido por la Asamblea de Alcaldes.

Los alcaldes y gobernadores serán elegidos para un período de anual, que se inicia el 20 de julio de cada vigencia. Su designación no será en función de la persona sino del cargo correspondiente.

**Parágrafo primero.** A las sesiones de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías serán invitados especiales permanentes, con voz pero sin voto, un (1) Senador y un (1) Representante a la Cámara, que hagan parte de las Comisiones Quintas Constitucionales Permanentes, y serán elegidos por estas Comisiones, para un periodo de un (1) año.

**Parágrafo segundo.** A las sesiones de la Comisión Rectora podrán ser invitados, con voz pero sin voto, los funcionarios públicos y los particulares que la Comisión Rectora considere

H

Continuación del Acuerdo: "Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías".

pertinente, para la ilustración de temas en los cuales ésta deba formular recomendaciones o tomar decisiones.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- FUNCIONES.** Son funciones de la Comisión Rectora, en desarrollo de lo previsto en la Ley 1530 de 2012, las siguientes:

1. Definir las directrices generales, procesos, lineamientos, metodologías y criterios para el funcionamiento del Sistema General de Regalías
2. Emitir concepto no vinculante sobre el proyecto de presupuesto del Sistema General de Regalías previo a su presentación al Congreso de la República.
3. Emitir concepto previo no vinculante a la autorización de la expedición de vigencias futuras presentadas por los órganos de carácter nacional del Sistema General de Regalías, de conformidad con lo establecido en la ley.
4. Estudiar los informes de evaluación general del Sistema General de Regalías y proponer cambios de política en relación con los objetivos y funcionamiento del Sistema General de Regalías.
5. Organizar y administrar el sistema de información que permita disponer y dar a conocer los datos acerca del funcionamiento, operación y estado financiero del Sistema General de Regalías.
6. Presentar al Congreso de la República los estados financieros y de resultados del Sistema General de Regalías, con base en la información que suministre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como los demás informes que se requieran.
7. Presentar al Congreso de la República los informes sobre la ejecución real, el desempeño de los OCAD, y el estado de los proyectos aprobados en el marco del SGR, con base en la información suministrada por los órganos competentes.
8. Administrar los recursos a que se refiere el artículo 11 de la Ley 1530 de 2012, establecer lineamientos para su adecuada utilización, definir su distribución y aprobar y autorizar las operaciones presupuestales requeridas para su ejecución, conforme a lo establecido en la ley.
9. Señalar las directrices y políticas generales para la administración de los recursos de la cuenta única del Sistema General de Regalías, en coordinación con la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
10. Dictar los lineamientos para la conformación de los órganos colegiados de administración y decisión de las entidades beneficiarias de los recursos de regalías y compensaciones en donde los ingresos por este concepto recibidos en el año inmediatamente anterior no superen los 2.000 SMMLV.

Continuación del Acuerdo: "Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías".

11. Para el cumplimiento del mandato previsto en el inciso primero del artículo 4 de la Ley 1530 de 2012, la Comisión Rectora debe revisar los proyectos de actos administrativos que versen sobre la organización y funcionamiento del Sistema General de Regalías.
12. Adoptar su propio reglamento.
13. Las demás que le señale en forma expresa la Ley.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO TERCERO.- PRESIDENCIA.** La Presidencia de la Comisión Rectora será ejercida por el Director del Departamento Nacional de Planeación.

**ARTÍCULO CUARTO.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN RECTORA.** Son funciones del Presidente de la Comisión Rectora, las siguientes:

1. Presidir las sesiones, señalar el orden del día en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates de acuerdo con el reglamento.
2. Solicitar por conducto del la Secretaría Técnica de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, la convocatoria a las sesiones que se requieran.
3. Velar por la ejecución de las decisiones que tome la Comisión Rectora en ejercicio de sus funciones.
4. Suscribir los acuerdos y actas de la Comisión Rectora.
5. Las demás que le asigne la ley o sus decretos reglamentarios.

**ARTÍCULO QUINTO.- SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica de la Comisión Rectora, será ejercida por el Departamento Nacional de Planeación, a través de la Subdirección Territorial y de Inversión Pública o la dependencia que haga sus veces, con el apoyo jurídico y de las áreas técnicas que se estime pertinente.

**ARTÍCULO SEXTO.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN RECTORA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.** Son funciones de la Secretaría Técnica de la Comisión Rectora, las siguientes:

1. Convocar a las reuniones de la Comisión Rectora, previa solicitud del Presidente.
2. Verificar el quórum en las sesiones de la Comisión Rectora.
3. Levantar el acta de cada sesión y presentarla a consideración de todos los miembros de la Comisión Rectora para su aprobación.

Continuación del Acuerdo: "Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías".

4. Suscribir los acuerdos y actas, conjuntamente con el Presidente de la Comisión Rectora.
5. Preparar con el apoyo y en coordinación de los demás órganos del Sistema, toda la documentación necesaria para las sesiones, tales como estudios, informes o documentos que deban ser objeto de examen, análisis o deliberación por la Comisión Rectora.
6. Preparar con el apoyo y en coordinación de los demás órganos del Sistema las directrices generales, procesos, lineamientos, metodologías y criterios para el funcionamiento del Sistema General de Regalías que deberán ser presentadas para aprobación de la Comisión Rectora.
7. Comunicar a los Comisionados las peticiones y solicitudes enviadas por los Órganos de Control, la Fiscalía General de la Nación y otras que estime pertinentes, impartir las directrices necesarias para atender dichas solicitudes y poner en conocimiento de los comisionados las respuestas que se emitan frente a las mismas.
8. Coordinar la realización de mesas de trabajo que se requieran para discutir y preparar los diferentes temas que se deban presentar para consideración y decisión de la Comisión Rectora.
9. Comunicar o notificar, según el caso, los acuerdos de la Comisión Rectora.
10. Archivar y custodiar las actas y acuerdos y dar fe de su autenticidad.
11. Las demás que le sean asignadas por la Comisión Rectora.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. REUNIONES.** La Comisión Rectora se reunirá ordinariamente mínimo una vez cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando su presidente lo solicite, previa convocatoria escrita de la Secretaría Técnica.

Para efectos del presente artículo, se entenderá por sesión presencial aquella en la que sus miembros y asistentes se encuentran reunidos físicamente en el mismo recinto e interactúan simultáneamente.

**ARTÍCULO OCTAVO. REUNIONES NO PRESENCIALES.** Las reuniones de la Comisión Rectora se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial. Sin embargo, se podrán celebrar reuniones no presenciales.

Habrán reuniones no presenciales, siempre que ello se pueda probar, cuando por cualquier medio los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva inmediata, de acuerdo con el medio empleado.

Serán válidas las decisiones de la Comisión Rectora cuando vía fax, correo ordinario o electrónico o cualquier otro medio escrito adecuado para ello, mínimo cinco (5) de sus integrantes expresen el sentido de su decisión.

Continuación del Acuerdo: "Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías".

La Secretaría Técnica certificará las decisiones adoptadas por la Comisión Rectora para los fines a que haya lugar.

**ARTÍCULO NOVENO. QUORUM DECISORIO Y SISTEMA DE VOTACIÓN.** Para que la Comisión Rectora pueda sesionar deben estar presentes mínimo cinco (5) de sus integrantes. Las decisiones se adoptarán por mayoría, con un mínimo de cinco (5) votos concordantes.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- ACTAS.** De las sesiones de la Comisión Rectora se dejará constancia en actas que serán aprobadas por los miembros de la Comisión y suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico. El acta aprobada será la base constitutiva para expedir los acuerdos mediante los cuales se dicten las regulaciones de carácter administrativo orientadas a asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema General de Regalías.

El proyecto de acta será enviado por la Secretaría Técnica a los integrantes de la Comisión Rectora para su revisión y aprobación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la respectiva sesión. Dentro del mismo término enviará el proyecto de acta a los invitados permanentes, para su revisión.

Los miembros de la Comisión podrán efectuar las observaciones que consideren oportunas o manifestar por escrito y en forma expresa que imparten su aprobación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del proyecto de acta. La ausencia de manifestación dentro del término señalado, será interpretada como aprobación por el miembro respectivo.

En el evento de recibir observaciones deben ser atendidas por la Secretaría Técnica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las mismas, al cabo de los cuales debe poner en consideración de los miembros de la Comisión Rectora, el proyecto de acta que contenga dichas observaciones para su aprobación, la cual debe efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo. La ausencia de manifestación dentro del término señalado, será interpretada como aprobación por el miembro respectivo.

**Parágrafo.** Podrá integrarse una Comisión para aprobación de actas para la respectiva sesión, según lo determinen los miembros de la Comisión Rectora. En dicho evento se observarán los términos contemplados en el presente artículo. Para el efecto, la Secretaría Técnica enviará el proyecto de acta a todos los miembros, para sus observaciones, y a quienes conformen la Comisión aquí prevista, para su aprobación.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- DECISIONES DE LA COMISIÓN RECTORA.** Las decisiones de la Comisión Rectora para asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema General de Regalías se adoptarán mediante acuerdos, los cuales para su validez serán suscritos por el Presidente y el Secretario Técnico y expedidos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta. Estos actos se publicarán, comunicarán, o notificarán, de acuerdo con la naturaleza de la decisión que contengan y contra éstos procederá únicamente el recurso de reposición, si son actos administrativos de carácter particular y concreto o aquellos definitivos que pongan fin a una actuación administrativa.

**Parágrafo 1.** Los acuerdos de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, serán publicados en el Diario Oficial y en la página Web del Departamento Nacional de Planeación.

Continuación del Acuerdo: "Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías".

**Parágrafo 2.** Cuando la Comisión Rectora así lo decida, sus acuerdos entrarán en vigencia a partir de su publicación, sin que sea necesaria la elaboración de las actas a que se refiere el artículo décimo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- SEDE.** Para todos los efectos, la sede de la Comisión Rectora será la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de que pueda sesionar en otras ciudades del país, para el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- NO REMUNERACIÓN.** Todos los miembros de la Comisión Rectora actuarán ad-honorem.

**CAPÍTULO III  
VIGENCIA**

**ARTÍCULO DECIMO CUARTO.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo 008 del 29 de junio de 2012.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D. C. a los **02 OCT 2015**

  
**SIMÓN GAVIRÍA MUÑOZ**  
**Director General**

Departamento Nacional de Planeación  
Presidente Comisión Rectora del Sistema General de Regalías

  
**MANUEL FERNANDO CASTRO QUIROZ**  
**Subdirector Territorial y de Inversión Pública**

Departamento Nacional de Planeación  
Secretario Técnico Comisión Rectora del Sistema General de Regalías