

ACUERDO 8 DE 2012

(junio 29)

Diario Oficial No. 48.480 de 3 de julio de 2012

Comisión Rectora del Sistema General de Regalías

Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías señalada en el artículo 4° de la Ley 1530 del 17 de mayo de 2012.

La Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, en ejercicio de sus facultades legales y, en especial de las conferidas por el numeral 8 del artículo 5° la Ley 1530 del 17 de mayo de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el 18 de julio de 2011, fue sancionado el Acto Legislativo número 05 de 2011, “*por el cual se constituye el Sistema General de Regalías, se modifican los artículos 360 y 361 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones sobre el régimen de regalías y compensaciones*”;

Que en desarrollo del citado Acto Legislativo, fue expedida la Ley 1530 de 2012, “*por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías*”, que determina la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios;

ACUERDA:

Artículo único. 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 1°. *Naturaleza e integración.* La Comisión Rectora del Sistema General de Regalías creada por el artículo 3° 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, quien la presidirá.
2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público, o un Viceministro.
3. El Ministro de Minas y Energía, o un Viceministro.
4. Un (1) Gobernador de los Departamentos Productores, elegido por estos.
5. Un (1) Gobernador elegido por la Asamblea de Gobernadores.
6. Un (1) Alcalde de los municipios productores, elegido por estos.
7. Un (1) Alcalde elegido por la Asamblea de Alcaldes.

Parágrafo 1°. *Asistencia de invitados especiales permanentes.* 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 período de un (1) año.

Parágrafo 2°. 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 pertinente, para la ilustración de temas en los cuales esta deba formular recomendaciones o tomar decisiones.

Artículo 2°. *Funciones.* Son funciones de la Comisión Rectora, las siguientes:

1. Definir las directrices generales, procesos, lineamientos, metodologías y criterios para el funcionamiento del Sistema General de Regalías y del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación.
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 con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías, y formular las recomendaciones que considere convenientes.
4. Estudiar los informes de evaluación general del Sistema General de Regalías.
5. Proponer cambios de política en relación con los objetivos y funcionamiento del Sistema General de Regalías con base en los informes de evaluación general de este Sistema.
6. 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.
7. 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, de resultados del Sistema General de Regalías y los demás informes que se requieran.
8. Administrar los recursos a que se refiere el artículo 11 de la Ley 1530 de 2012.
9. Señalar las directrices y políticas generales de administración que esta deberá tener en cuenta 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.

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 3°. *Presidencia.* La Presidencia de la Comisión Rectora, será ejercida por el Director del Departamento Nacional de Planeación.

Artículo 4°. *Funciones del Presidente de la Comisión Rectora.* Son funciones del Presidente de la Comisión Rectora, las siguientes:

1. Presidir las sesiones, señalar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates de acuerdo con el reglamento.

2. Solicitar por conducto de 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 5°. *Secretaría Técnica*. La Secretaría Técnica de la Comisión Rectora, será ejercida por el Departamento Nacional de Planeación, a través de la Subdirección General o de la dependencia que haga sus veces.

Artículo 6°. *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.
4. Suscribir los Acuerdos y Actas, conjuntamente con el Presidente de la Comisión Rectora.
5. Preparar y allegar 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, para aprobación de la Comisión Rectora, las directrices generales, procesos, lineamientos, metodologías y criterios para el funcionamiento del Sistema General de Regalías y del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación, para lo cual debe fundamentarse en los documentos que envíen los órganos e instancias de los mencionados Sistemas.
7. Comunicar o notificar, según el caso, los Acuerdos de la Comisión Rectora.
8. Archivar y custodiar las Actas y Acuerdos y dar fe de su autenticidad.
9. Las demás que le sean asignadas por la Comisión Rectora.

Artículo 7°. *Reuniones*. La Comisión Rectora se reunirá ordinariamente, mínimo, una vez cada dos (2) meses, y extraordinariamente cuando su Presidente lo solicite, previa convocatoria escrita por la Secretaría Técnica.

Para los efectos del presente artículo se entenderá por reunión presencial aquella en la que sus miembros y asistentes interactúen simultáneamente, bien porque se encuentren reunidos físicamente en el mismo recinto o bien a través de telepresencia.

Parágrafo Transitorio. Durante el año 2012, la Comisión Rectora se reunirá ordinariamente una vez al mes.

Artículo 8°. *Reuniones extraordinarias no presenciales*. Las reuniones de la Comisión Rectora se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial. Sin embargo, se podrán celebrar reuniones extraordinarias no presenciales.

Habrán reuniones extraordinarias no presenciales, siempre que ello se pueda probar, cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva inmediata.

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.

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

Artículo 9°. *Quórum 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 10. *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 enviada 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 sesión. Dentro del mismo término enviará el proyecto de acta a los invitados permanentes, para su revisión.

Los miembros de la Comisión Rectora 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 existir observaciones, estas deben ser atendidas por la Secretaría Técnica, quien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las mismas, 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 cuatro (4) días hábiles siguientes a su recibo. La ausencia de manifestación dentro del término señalado, será interpretada como aprobación por parte del miembro respectivo.

Parágrafo 1°. 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.

Parágrafo 2°. Cuando la Comisión Rectora así lo decida, sus Acuerdos y/o Resoluciones entrarán en vigencia a partir de su publicación sin que sea necesaria la elaboración de las Actas a que se refiere el presente artículo.

Artículo 11. *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 estos 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. Los Acuerdos de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, serán publicados en la página web del Departamento Nacional de Planeación.

Artículo 12. *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 13. *No remuneración.* Todos los miembros de la Comisión Rectora actuarán ad honórem.

CAPÍTULO III

Vigencia

Artículo 14. *Vigencia y derogatorias.* El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga el Acuerdo 0001 del 20 de abril de 2012.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 29 de junio de 2012.

El Director General, Departamento Nacional de Planeación, Presidente Comisión Rectora del Sistema General de Regalías,

Mauricio Santa María Salamanca.

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

Paula Ximena Acosta Márquez.