

DECRETO 2159 DE 1993

(octubre 29)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL ACUERDO 0079 DE OCTUBRE 01 DE 1993 Y EL ACUERDO 0089 DEL 26 DE OCTUBRE DE 1993 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CULTURA, COLCULTURA, QUE ADOPTA LOS ESTATUTOS INTERNOS, SU ESTRUCTURA INTERNA Y LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS.

El Presidente de la República, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las que le confiere el Decreto ley 1050 de 1968,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. Apruébase el Acuerdo No. 0079 del 01 de octubre de 1993 y el Acuerdo 0089 del 26 de octubre de 1993 expedido por la Junta Directiva del Instituto Colombiano de Cultura, Colcultura, mediante el cual se adoptan los estatutos internos, su estructura interna y las funciones de sus dependencias y cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO No. 0079 DE 1993

(octubre 01)

POR EL CUAL SE ADOPTAN LOS ESTATUTOS INTERNOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CULTURA, COLCULTURA, SU ESTRUCTURA INTERNA Y LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS.

La Junta Directiva del Instituto Colombiano de Cultura, Colcultura, en ejercicio de las facultades legales conferidas por los Decretos-ley Nos. 1050 y 3130 de 1968 y en especial de las que le confiere el numeral 3o del artículo 6o y artículo 37 del Decreto 2128 de 1992,

ACUERDA:

Los estatutos del Instituto Colombiano de Cultura, su estructura interna y las funciones de sus dependencias son las siguientes:

CAPITULO I

ARTICULO 1o. NATURALEZA. El Instituto Colombiano de Cultura, Colcultura, es un establecimiento público del nivel nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

ARTICULO 2o. OBJETIVOS. Colcultura tiene como objetivos:

1. Actuar como ente rector del sector institucional de la cultura ejecutando las políticas trazadas por el Gobierno en coordinación con las entidades de los órdenes departamental y municipal.
2. Fomentar y difundir los procesos, valores y manifestaciones culturales colombianos respetando la diversidad de sus expresiones.
3. Proteger, difundir y conservar el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural de la Nación.
4. Promover la participación de toda la población en la vida cultural de la Nación y el acceso de los ciudadanos a los bienes, servicios y valores de la cultura en igualdad de oportunidades.

ARTICULO 3o. FUNCIONES. Para el cumplimiento de sus objetivos el Instituto Colombiano de Cultura ejercerá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Gobierno Nacional en el diseño de las políticas culturales y ejecutarlas en lo

de su competencia.

2. Fortalecer los mecanismos de coordinación y comunicación entre las distintas entidades públicas y privadas a nivel nacional, regional y local, de modo que puedan cumplir sus funciones de planeación, fomento, difusión, promoción, financiación e investigación de las actividades culturales en general.
3. Coordinar y evaluar las actividades del Sistema Nacional de Cultura.
4. Estimular la inversión privada en todas las actividades culturales del país y fomentar el desarrollo de las industrias culturales.
5. Elaborar, apoyar y ejecutar los planes y programas de investigación, recuperación, difusión y publicación del patrimonio cultural colombiano, en concertación con los organismos públicos y privados con los que se realicen.
6. Diseñar y financiar planes y programas para el fomento de las actividades culturales en todas sus manifestaciones y niveles y ejecutarlos en lo de su competencia.
7. Diseñar y ejecutar programas de capacitación artística y técnica en el campo de la cultura.
8. Estudiar y compilar la legislación vigente en materia cultural, velar por su cumplimiento, promover nuevas iniciativas al respecto y procurar la aplicación de las normas internacionales que en esta materia obliguen al país.
9. Coordinar con los organismos competentes, la realización de los estudios técnicos necesarios para el conocimiento del sector cultural.
10. Fomentar actividades culturales en el territorio nacional.

11. Promover la conservación y desarrollo de la cultura colombiana y creación de conciencia por los valores culturales y artísticos propios.
12. Establecer sistemas y redes a través de los cuales se haga extensivo a gran parte de la población los beneficios de la cultura.
13. Establecer y apoyar medios de comunicación que promuevan la cultura, de acuerdo con la ley.
14. Promover en los medios de difusión del país a nivel oficial y privado el otorgamiento de espacios para programas dirigidos al conocimiento y estímulo de la cultura.
15. Propiciar el mejoramiento y optimización de la calidad de los bienes y servicios culturales.
16. Cooperar en la creación y funcionamiento de organismos y servicios culturales.
17. Las demás funciones que le asignen la ley o estos estatutos en relación con sus objetivos.

ARTICULO 4o. DOMICILIO. El Instituto Colombiano de Cultura, Colcultura, tendrá su domicilio en la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C., pero su radio de acción comprenderá todo el territorio nacional y podrá establecer dependencias en otras localidades del país.

CAPITULO II

DE LOS ORGANOS DE DIRECCION, ADMINISTRACION Y PATRIMONIO

ARTICULO 5o. La Dirección y Administración del Instituto Colombiano de Cultura estará a cargo de una junta directiva y un director general.

ARTICULO 6o. JUNTA DIRECTIVA. La junta directiva del Instituto Colombiano de Cultura estará conformada por:

1. El Ministro de Educación Nacional, o el Viceministro como su delegado, quien la presidirá.
2. El Ministro de Relaciones Exteriores o su delegado.
3. El Director del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, o su delegado.
4. Cuatro representantes nombrados por el Presidente de la República entre las personas más destacadas por sus servicios a la cultura nacional.

PARAGRAFO. El Director del Instituto asistirá a la junta directiva, con voz pero sin voto.

ARTICULO 7o. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la junta directiva:

1. Formular la política general de la entidad.
2. Aprobar los planes y programas de la entidad y los proyectos específicos.
3. Fomentar y estimular la cultura a través de los siguientes programas: Becas de creación e investigación, premios nacionales de cultura, concertación en salas de teatro, museos, orquestas y fondos mixtos para el financiamiento de la cultura y las artes, incrementando anualmente el presupuesto de estos programas en la proporción que la junta directiva considere necesario.
4. Adoptar los estatutos y la estructura interna de la entidad incluidas las unidades administrativas especiales, la planta de personal y las reformas que a ellos se introduzcan y

someterlos a la aprobación del Gobierno Nacional.

5. Autorizar o aprobar todo acto o contrato cuya cuantía sea o exceda de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.
6. Aprobar el presupuesto del Instituto.
7. Controlar el funcionamiento general de la entidad y verificar su conformidad con la política adoptada.
8. Las demás que le señalen las normas legales y los presentes estatutos.
9. Autorizar la apertura de seccionales o dependencias del Instituto Colombiano de Cultura, Colcultura, en otras localidades del país diferentes a la ciudad de Santafé de Bogotá.

ARTICULO 8o. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Actuará como secretario de la junta directiva, el secretario general del instituto.

ARTICULO 9o. CALIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la junta directiva, aunque ejerzan funciones públicas, no adquieren por ese hecho la calidad de empleados públicos.

ARTICULO 10. HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la junta directiva tendrán derecho a percibir honorarios por su asistencia a las sesiones en la cuantía que determine el Gobierno Nacional en resolución ejecutiva, conforme al artículo 21 del Decreto 3130 de 1968 y demás normas concordantes.

ARTICULO 11. POSESION. Los miembros de la junta directiva tomarán posesión de sus cargos ante el Ministro de Educación Nacional.

ARTICULO 12. SESIONES. La junta directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando la convoque su presidente o el director del Instituto Colombiano de Cultura.

ARTICULO 13. DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Las decisiones de la junta directiva se adoptarán por mayoría de votos y las actas de sus reuniones serán firmadas por el Presidente y el secretario.

ARTICULO 14. ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los actos de la junta directiva se denominarán acuerdos, los cuales una vez adoptados deben llevar la firma de quien presida la reunión y el secretario de la junta.

PARAGRAFO 1o. Las reuniones de la junta directiva se hacen constar por medio de actas, las cuales llevarán las firmas del Presidente y secretario de la misma.

PARAGRAFO 2o. Los acuerdos y actas se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del secretario de la junta.

ARTICULO 15. QUORUM. Constituirá quórum para las deliberaciones y decisiones de la junta directiva la mitad más uno de los miembros que la integran.

ARTICULO 16. DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CULTURA. El Director General del Instituto Colombiano de Cultura es el representante legal del organismo, agente del Presidente y de su libre nombramiento y remoción encargado de su suprema dirección y administración.

ARTICULO 17. FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CULTURA. Son funciones del Director General, además de las establecidas en el artículo 27 de diciembre del Decreto Extraordinario 1050/68 y las demás que las adicionen, modifiquen o sustituyan:

1. Ejecutar la política y adoptar los planes y programas que sean necesarios para la adecuada coordinación del sector cultural.
2. Dictar y ejecutar los actos, realizar las operaciones, ordenar los gastos y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto de acuerdo con las normas legales y reglamentarias. Cuando la cuantía del contrato sea o exceda de quinientos (500) salarios mínimos mensuales requerirá autorización previa de la Junta Directiva, caso contrario podrá celebrarlo directamente.
3. Presentar para su trámite el proyecto anual de presupuesto de la entidad.
4. El Director con autorización de la Junta Directiva podrá delegar en sus subalternos las funciones que considere pertinentes conforme a la ley y reglamentos.
5. Crear los Comités que considere necesarios para el desarrollo de las actividades culturales.
6. Las demás que la ley, los reglamentos y acuerdos de Junta le asignen y aquellas que resulten de la representación legal y de la suprema dirección del organismo.

ARTICULO 18. ACTOS O DECISIONES DEL DIRECTOR. Los actos y decisiones que tome el Director General del Instituto en desarrollo de las funciones que se le han asignado se denominarán Resoluciones, las cuales se numerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expida y serán refrendadas con la firma del Secretario General;

ARTICULO 19. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO. El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva y del Director General del Instituto Colombiano de Cultura, se encuentran consagrados en el Decreto Extraordinario 128 de 1976 y demás normas que lo modifiquen o

adicionen.

ARTICULO 20. PATRIMONIO. El patrimonio del Instituto Colombiano de Cultura, estará conformado por:

1. Los bienes, derechos y obligaciones que a cualquier título haya adquirido o adquiera.
2. Las partidas que sean incluidas anualmente en el presupuesto nacional.
3. Los bienes pertenecientes a las entidades que determina el artículo 12 del Decreto 3154 de 1968, salvo los pertenecientes al Archivo Nacional.
4. El producto de las rentas que adquiera por prestación de servicios o por cualquier otro concepto, de acuerdo con las normas legales vigentes.
5. Los dineros que por cualquier otro título ingresen al Instituto.

ARTICULO 21. DESTINO DEL PATRIMONIO. El patrimonio del Instituto se destinará exclusivamente al cumplimiento de sus objetivos y funciones y por lo tanto no podrá ser destinado a otros fines.

ARTICULO 22. MANEJO DEL PATRIMONIO. El manejo del patrimonio del Instituto se someterá a la ley orgánica del presupuesto y a las disposiciones que al efecto se expidan para los establecimientos públicos.

ARTICULO 23. CONTROL DE TUTELA. Control de Tutela Gubernamental: el control de Tutela Gubernamental sobre las actividades del Instituto y la coordinación de éstas con la política general del Gobierno será ejercida por el Ministerio de Educación Nacional.

CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA INTERNA

ARTICULO 24. El Instituto Colombiano de Cultura tendrá la siguiente estructura interna:

1. JUNTA DIRECTIVA
2. DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
 - 2.1 Oficina de Planeación e Informática
 - 2.2 Oficina Jurídica
 - 2.3 Oficina de Relaciones Internacionales
 - 2.4 Oficina de Control Interno
 - 2.5 Oficina de Prensa
3. SECRETARIA GENERAL
 - 3.1 División Administrativa
 - 3.2 División Financiera
 - 3.3 División de Relaciones Laborales
4. SUBDIRECCION DE PATRIMONIO
 - 4.1 Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales
 - 4.2 División de Centros Históricos y Patrimonio Arquitectónico

4.3 División de Documentación del Patrimonio

4.4 Centro Nacional de Restauración

4.4.1 Escuela de Restauración, Conservación y Museología

5. SUBDIRECCION DE ARTES

5.1 División de Artes Musicales

5.1.1 Orquesta Sinfónica de Colombia

5.1.2 Banda Nacional

5.2 División de Artes Escénicas

5.2.1 Escuela Nacional de Arte Dramático, ENAD

5.2.2 Teatro Infantil del Parque Nacional

5.3 Teatro Colón

5.4 División de Artes Plásticas

5.5 División Centro de Documentación Artística

6. SUBDIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO REGIONAL

6.1 División Sistema Nacional de Cultura y Programas Especiales

6.2 División de Capacitación y Gestión Cultural

7. SUBDIRECCION DE COMUNICACIONES

7.1 División de Radio

7.2 División de Televisión

7.3 División de Publicaciones

8. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

8.1 Instituto Colombiano de Antropología

8.1.1 División de Antropología Social

8.1.2 División de Arqueología, Bioantropología y Etnohistoria

8.1.3 División de Desarrollo del Patrimonio Arqueológico y Antropológico

8.1.4 División de Apoyo Administrativo y Financiero.

8.2 Museo Nacional de Colombia

8.2.1 División de Apoyo Administrativo y Financiero

8.2.2 Museo de Arte Colonial

8.2.3 Casa Museo del 20 de Julio

8.2.4 Museo de Santa Clara

8.2.5 Museo Juan del Corral

8.3 Biblioteca Nacional

8.3.1 División de Selección y Adquisiciones

8.3.2 División de Procesos Técnicos

8.3.3 División de Hemeroteca

8.3.4 División de Colecciones y Servicios al Público

8.3.5 División de Bibliotecas Públicas

8.3.6 División de Conservación

8.3.7 División de Apoyo Administrativo y Financiero.

9. ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

9.1 Consejo Nacional de Cultura.

9.2 Comité de Coordinación.

9.3 Consejo de Monumentos Nacionales.

9.4 Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

9.5 Comisión de Personal.

CAPITULO IV

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTICULO 25. OFICINA DE PLANEACION E INFORMATICA. Son funciones de la Oficina de Planeación e Informática:

1. Asesorar a la Dirección del Instituto en el diseño de propuestas de políticas culturales, del Plan Nacional de Cultura y de los programas que deba desarrollar la entidad.

2. Elaborar y evaluar los planes y programas que se requieran para el desarrollo de las funciones de la entidad y proyectar los ajustes necesarios en coordinación con las demás dependencias.
3. Diseñar y coordinar el proceso global de planificación en cuanto a los aspectos técnicos, económicos y administrativos del organismo.
4. Preparar, en coordinación con las demás dependencias administrativas, el proyecto anual de presupuesto y el programa anual de caja y sus modificaciones y someterlos a consideración del Director del Instituto.
5. Dirigir el diseño, implantación y administración de los sistemas de información de la entidad.
6. Realizar estudios sobre organización y desarrollo administrativo de la entidad, reformas a la Planta de Personal, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la gestión, organización y métodos de trabajo.
7. Elaborar estudios económicos y financieros del sector institucional de la cultura.
8. Llevar a cabo estudios y metodologías de descentralización y racionalización de los procesos culturales.
9. Coordinar la elaboración, el manejo y el desarrollo del Banco de Proyectos Culturales, así como las estadísticas del sector cultural y la implementación del sistema de información cultural.
10. Coordinar la elaboración de informes relacionados con la ejecución de las actividades del Instituto.

11. Diseñar o identificar y mantener actualizadas metodologías específicas de planeación y de selección y evaluación de proyectos.
12. 12. Asesorar a la Dirección en la formulación de programas de capacitación e investigación en materias relacionadas con la actividad del sector cultural en todos los niveles, diseñar las metodologías y adelantar la adecuación de los programas, que sean necesarios.
13. 13. Rendir informes periódicos y los demás que le sean solicitados por el Director del Instituto.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 26. OFICINA JURIDICA. Son funciones de la Oficina Jurídica:

1. Asesorar a la Dirección del Instituto en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad y emitir los conceptos que en tal materia requieran las diversas dependencias.
2. Preparar o revisar proyectos de ley y de decreto concernientes a la actividad cultural del país y al Instituto.
3. Preparar y revisar las minutas de contratos, los pliegos de licitación, los proyectos de resolución y de otros actos administrativos que sometan a su consideración el Director o el Secretario General y mantener los archivos correspondientes.
4. Representar judicialmente a la entidad por intermedio de sus abogados, cuando así se lo encomiende el Director, e informarle oportunamente sobre el avance de los negocios.
5. Absolver las consultas que le formulen al Instituto los organismos regionales de cultura y los particulares sobre materias propias de su competencia.

6. Recopilar, actualizar y sistematizar las normas legales y reglamentarias que hagan relación a la actividad cultural.
7. Evaluar el cumplimiento de las normas que protejan tanto el patrimonio cultural como la actividad de la cultura y presentar sugerencias para su modificación y actualización.
8. Asistir a la Dirección en la definición de las necesidades sectoriales e institucionales de cooperación interinstitucionales y asesorarla en lo concerniente a los contenidos de los convenios que al efecto se realicen.
9. Rendir informes periódicos y los demás que le solicite el Director.
10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 27. OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES. Son funciones de la Oficina de Relaciones Internacionales:

1. Asesorar al Director en la fijación de políticas internacionales de carácter cultural del Instituto.
2. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Internacionales las actividades de carácter internacional en que participe el Instituto.
3. Mantener relaciones con organismos y personas internacionales relacionadas con la cultura.
4. Estudiar los convenios internacionales en materia cultural, propiciar su discusión al interior del Instituto, propender por la adhesión del país a los mismos y por su adecuada implantación y cumplimiento.

5. Llevar a cabo el seguimiento de los compromisos internacionales contraídos por Colombia en materia cultural y producir los informes y recomendaciones pertinentes.
6. Coordinar una activa participación del Instituto Colombiano de Cultura en los diferentes foros y seminarios internacionales sobre la actividad cultural.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el acceso del Instituto en la cooperación técnica internacional en materia de cultura.
8. Coordinar la ejecución de los convenios de cooperación cultural que se encuentren vigentes.
9. Presentar informes al Director del Instituto y los demás que se le soliciten.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 28. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno:

1. Velar por la adecuada aplicación de los sistemas de control interno, evaluar su efectividad y proponer los cambios pertinentes.
2. Velar porque las normas, procedimientos y controles contables, financieros, administrativos y de sistemas sean aplicados en las diferentes dependencias del organismo.
3. Ejercer en las diversas dependencias del Instituto Administrativo el debido control sobre las gestiones y operaciones administrativas que adelanten los funcionarios de la entidad.

2. 4. Aplicar parámetros que permitan establecer niveles de rendimientos y eficiencia en el desarrollo de las funciones a cargo de las distintas dependencias del organismo, identificar las inconsistencias y desfases que registren la ejecución de sus programas y recomendar los correctivos que deban ser adoptados.
5. Ejecutar la auditoría de sistemas de la entidad, velando por el cumplimiento de sus objetivos.
6. Verificar la consistencia de los estados financieros, mediante comprobaciones periódicas y selectivas de los registros contables y presupuestales y el análisis de los mismos.
7. Elaborar y mantener actualizado el manual de control interno.
8. Asesorar al Director del Instituto y a las demás dependencias de la entidad en los aspectos relacionados con el control de gestiones.
9. Hacer el seguimiento de las recomendaciones contenidas en cada uno de sus informes de evaluación.
10. Rendir informes periódicos y los demás que le sean solicitados por el Director del Instituto.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 29. OFICINA DE PRENSA. Son funciones de la Oficina de Prensa:

1. Asesorar al Director del Instituto Colombiano de Cultura en la difusión de las actividades de Colcultura a fin de proyectar la imagen institucional hacia los medios de comunicación y a las entidades del sector público y privado.

2. Organizar periódicamente, o cuando las actividades así lo exijan, ruedas de prensa que permitan dar a conocer las diferentes actividades programadas por el Instituto.
3. Elaborar artículos y realizar los contactos necesarios para la difusión de eventos y actividades tales como lanzamiento de libros, exposiciones, homenajes, etc.
4. Mantener actualizado el archivo de publicaciones y de toda la difusión que efectúen los diferentes medios sobre las actividades de Colcultura.
5. Mantener relaciones con los diferentes medios de comunicación y suministrar la información que sea de interés público a través de boletines y periódicos.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 30. SECRETARIA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General:

1. Asesorar al Director del Instituto en la adopción de las políticas y planes de la entidad, en coordinación con la Oficina de Planeación.
2. Atender bajo la dirección del Director del Instituto y por conducto de las distintas dependencias la prestación de los servicios y la ejecución de los programas adoptados.
3. Refrendar con su firma los actos del Director del Instituto, cuando sea del caso.
4. Actuar como Secretaria de la Junta Directiva del Instituto.
5. Elaborar o revisar los proyectos de ley o de decreto que la entidad ponga a consideración del Gobierno Nacional o de resolución que se sometan a la aprobación del Director.

6. Coordinar con la Oficina de Planeación e Informática, la elaboración del presupuesto del Instituto y las explicaciones y justificaciones detalladas de sus rubros para ser presentados al Director del Instituto.
7. Velar por el cumplimiento de las normas orgánicas del Instituto y por el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas del mismo.
8. Dirigir y coordinar las funciones de las Divisiones Administrativa, Financiera y de Relaciones Laborales.
9. 9. Expedir las certificaciones que requieran las autoridades judiciales y administrativas.
10. 10. Representar al Director del Instituto en los actos o eventos que éste le encomiende.
11. Presentar informes periódicos al Director del Instituto sobre las actividades a su cargo y sobre el desarrollo de los programas de la entidad.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 31. DIVISION ADMINISTRATIVA. Son funciones de la División Administrativa:

1. Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento y suministro de bienes y servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento del Instituto.
2. Programar, coordinar y controlar las actividades de aseo, mantenimiento, reparaciones, cafetería y demás servicios generales que se requieran para el normal funcionamiento del Instituto.

3. Elaborar el programa general de compras de la entidad.
4. Elaborar los pliegos de condiciones en las licitaciones para la adquisición de bienes y equipos.
5. Adelantar los trámites correspondientes a las importaciones que deba efectuar el Instituto.
6. Organizar y mantener actualizado el registro de proveedores y proponentes de la entidad.
7. Adelantar los trámites de adquisición de equipos de oficina, maquinaria, repuestos y demás elementos necesarios para la buena marcha del Instituto.
8. Presentar a la Secretaría General los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
9. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 32. DIVISION FINANCIERA. Son funciones de la División Financiera:

1. Coordinar y controlar las actividades relacionadas con el manejo presupuestal, contable y de tesorería.
2. Colaborar con la Oficina de Planeación e Informática en la elaboración del proyecto anual de presupuesto.
3. Dirigir y controlar la preparación de los proyectos de Acuerdo de ordenación de gastos.
4. Controlar el registro contable de las operaciones presupuestales, financieras y

patrimoniales del Instituto y rendir los informes que le sean solicitados.

5. Velar por el oportuno recaudo y custodia de los ingresos del Instituto y por el pago de las obligaciones del mismo.
6. Dirigir la elaboración y análisis de los estados financieros y presentar los informes correspondientes.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 33. DIVISION DE RELACIONES LABORALES. Son funciones de la División de Relaciones Laborales:

1. Atender los asuntos relacionados con la selección, incorporación, registro, control y administración en general del personal del Instituto.
2. Atender el manejo de la Carrera Administrativa de los funcionarios de la entidad.
3. Llevar los registros sobre las novedades de personal al servicio del Instituto y presentar a las entidades competentes informes sobre el particular.
4. Elaborar los proyectos de providencia sobre nombramientos, retiros y demás situaciones administrativas del personal del Instituto.
5. Liquidar las nóminas de sueldos y prestaciones sociales de los funcionarios y adelantar los trámites pertinentes.
6. Elaborar y expedir las certificaciones, constancias y demás documentos que soliciten los funcionarios y personas que hayan prestado sus servicios al Instituto en relación con el desempeño de sus cargos.

7. Adelantar las investigaciones disciplinarias que le sean encomendadas.
8. Elaborar los contratos de los trabajadores oficiales.
9. Elaborar y mantener actualizado, en coordinación con la Oficina de Planeación e Informática, el manual de funciones y requisitos a nivel de cargo.
10. Sustanciar los recursos sobre providencias de personal que deba resolver el Instituto conforme a las disposiciones vigentes sobre la materia.
11. Suministrar al Ministerio Público y a las autoridades judiciales la información y documentación que en materia de personal le sean solicitadas.
12. Elaborar, proponer o coordinar programas de capacitación, higiene y seguridad industrial y bienestar social para los empleados y trabajadores al servicio del Instituto y sus familias, en coordinación con las demás dependencias de la Entidad.
13. Organizar y ejecutar actividades sociales, culturales, artísticas, recreativas y deportivas para los funcionarios de la entidad y sus familias.
14. Presentar a la Secretaría General, los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
15. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 34. SUBDIRECCION DE PATRIMONIO. Son funciones de la Subdirección de Patrimonio:

1. Asesorar al Director del Instituto en el diseño de propuestas de políticas para la defensa, conservación y estudio del patrimonio mueble e inmueble del país.

2. Diseñar, coordinar y dirigir los proyectos y programas relacionados con la valoración, protección y conservación del patrimonio mueble e inmueble, de acuerdo con lo establecido por la [Constitución Política](#) de Colombia.
3. Desempeñar las funciones de Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales y velar por la oportuna y adecuada ejecución de sus determinaciones.
4. Determinar las necesidades del área del patrimonio mueble e inmueble sobre ayuda técnica externa local y presentar los proyectos respectivos para su tramitación por la Oficina de Planeación e Informática del Instituto.
5. Coordinar con empresas públicas y privadas las acciones necesarias para lograr ayuda técnica y económica para el desarrollo de sus programas.
6. Propender porque se elabore el inventario de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio nacional.
7. Asesorar a las entidades oficiales en los programas de conservación del patrimonio mueble e inmueble.
8. Rendir concepto técnico sobre los convenios y contratos que celebre el Instituto sobre conservación del patrimonio mueble e inmueble.
9. Fomentar el conocimiento y señalar la responsabilidad de las regiones en la conservación del patrimonio.
10. Fomentar la investigación y la capacitación en el área de la conservación del patrimonio.
11. Apoyar las entidades y organizaciones relacionadas con el manejo y conservación del patrimonio mueble e inmueble.

12. Participar activamente en los organismos internacionales relacionados con la conservación del patrimonio como el ICOMOS y el ICROM entre otros.
13. Propiciar la ampliación y el fortalecimiento del marco legal y las normativas para la protección del patrimonio.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 35. SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES. Son funciones de la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales:

1. Colaborar con la Dirección de Patrimonio que ejerce la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales, la ejecución de las determinaciones que adopte el Consejo de Monumentos Nacionales.
2. Apoyar a la Secretaría Técnica en la citación a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Monumentos Nacionales, llevar las actas de las mismas y velar porque se cumplan sus decisiones.
3. Coordinar el Comité Técnico del Consejo de Monumentos Nacionales. Citar a las reuniones, llevar las actas de las mismas y presentar al Consejo sus recomendaciones sobre las propuestas estudiadas.
4. Estudiar las propuestas de declaratoria de monumentos o intervención en los mismos y presentarlas al Consejo de Monumentos Nacionales.
5. Coordinar los Centros Filiales, organismos creados conforme a la ley por el Consejo de Monumentos Nacionales, para actuar en los departamentos bajo su supervisión, hacer seguimiento de los mismos y velar porque presenten al Consejo de Monumentos Nacionales

aquellas propuestas de intervención que requieran ser conocidas por el mismo y solicitarles concepto sobre propuestas de intervención y declaratorias correspondientes a su región cuando éstas se presenten directamente al Comité Técnico del Consejo de Monumentos.

6. Elaborar y actualizar el inventario de los Monumentos Nacionales.
7. Complementar la documentación sobre los Monumentos Nacionales propiciando investigaciones, levantamientos arquitectónicos y estudios fotográficos.
8. Elaborar y publicar catálogos de los Monumentos Nacionales.
9. Estudiar y proponer al Consejo de Monumentos Nacionales la reglamentación de las áreas de influencia de los Monumentos.
10. Diseñar e implementar programas para la difusión de los Monumentos Nacionales y de las funciones y acciones del Consejo.
11. Apoyar a la Secretaría Técnica en la tramitación de la correspondencia del Consejo de Monumentos.
12. Elaborar proyectos de decreto para la aprobación por parte del Gobierno Nacional para las declaratorias de Monumentos expedidas por el Consejo.
13. Propiciar el cumplimiento de la ley de patrimonio y los acuerdos y convenios internacionales relacionados con la protección del patrimonio.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 36. DIVISION DE CENTROS HISTORICOS Y PATRIMONIO ARQUITECTONICO.

Son funciones de la División de Centros Históricos y Patrimonio Arquitectónico:

1. Asesorar a la Dirección en el diseño de proyectos y programas para la conservación de los Centros Históricos y del Patrimonio Arquitectónico.
2. Elaborar, y actualizar el inventario de los Centros Históricos y de los inmuebles con valor patrimonial.
3. Registrar los bienes culturales inmuebles que conforman el patrimonio arquitectónico nacional.
4. Complementar y actualizar la información del Centro de Documentación que podrá ser consultado por especialistas y estudiantes.
5. Propiciar investigaciones que amplíen el conocimiento sobre los centros históricos y el patrimonio arquitectónico.
6. Diseñar programas que enriquezcan la valorización del patrimonio arquitectónico.
7. Desarrollar campañas, proyectos y programas encaminados a la difusión del patrimonio arquitectónico.
8. Fomentar la capacitación de especialistas en el área de la conservación del patrimonio.
9. Fomentar y apoyar la elaboración y actualización de los Acuerdos de reglamentación para los Centros Históricos declarados Monumentos Nacionales, los casos urbanos de pequeñas poblaciones con interés patrimonial y los barrios históricos de las grandes ciudades.
10. Diseñar procedimientos y elaborar los respectivos manuales para el inventario, las reglamentaciones y el manejo y conservación de los centros históricos y del patrimonio inmueble.

11. Promover, auspiciar y participar en foros, seminarios y congresos relacionados con la conservación del patrimonio inmueble y los centros históricos.
12. Diseñar, promover y aplicar estrategias de conservación de bienes inmuebles en deterioro o en riesgo de desaparición.
13. Prestar asesoría técnica para la conservación de los monumentos nacionales y de los inmuebles con valor patrimonial.
14. Apoyar a las autoridades departamentales y municipales en la conservación del patrimonio arquitectónico de sus regiones.
15. Asesorar y apoyar al Comité Técnico del Consejo de Monumentos Nacionales.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 37. DIVISION DE DOCUMENTACION DEL PATRIMONIO. Son funciones del Centro de Documentación del Patrimonio:

1. Llevar y mantener actualizado el inventario del patrimonio mueble e inmueble del país.
2. Estudiar y proponer mecanismos que permitan la elaboración de inventarios del patrimonio mueble e inmueble.
3. Llevar el registro de técnicos y especialistas en restauración mueble e inmueble, ya sean personas naturales o jurídicas.
4. Proponer la publicación de libros, folletos, revistas y demás instrumentos de divulgación del patrimonio mueble e inmueble del país y de técnicas para el manejo del

mismo.

5. Velar porque se mantenga actualizada una biblioteca en el tema del patrimonio mueble e inmueble.
6. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de su dependencia.

ARTICULO 38. CENTRO NACIONAL DE RESTAURACION. Son funciones del Centro Nacional de Restauración:

1. Asesorar a la Dirección en el diseño de proyectos y programas para la conservación del Patrimonio Cultural Mueble.
2. Diseñar, proponer y aplicar estrategias de conservación de bienes en deterioro o con riesgo de desaparición.
3. Adelantar o coordinar la ejecución de programas para la valoración, protección, conservación y restauración del patrimonio mueble del país.
4. Apoyar a las autoridades departamentales y municipales en la conservación del patrimonio mueble de su región.
5. Asesorar proyectos de investigación y de restauración.
6. Desarrollar campañas, programas y proyectos encaminados a la salvaguarda del patrimonio cultural mueble.
7. Realizar interventorías técnicas de proyectos de restauración.
8. Elaborar y actualizar el inventario de los bienes culturales muebles con valor

patrimonial.

9. Registrar los bienes muebles que conforman el patrimonio mueble nacional.
10. Propiciar investigaciones que documenten los bienes muebles de patrimonio.
11. Diseñar procedimientos y elaborar los respectivos manuales para el inventario, rescate y conservación del patrimonio mueble.
12. Brindar capacitación a las instituciones nacionales, departamentales y municipales encargadas de velar por el patrimonio, propiciando la creación de mecanismos para la protección y conservación de los bienes muebles.
13. Promover, auspiciar y participar en foros, seminarios y congresos relacionados con sus objetivos y propiciar el intercambio y evaluación de sus políticas y programas.
14. Asesorar y apoyar el Comité Técnico del Consejo de Monumentos Nacionales.
15. Prestar apoyo técnico a la Escuela de Restauración, Conservación y Museología.
16. 16. Propiciar el intercambio internacional de especialistas y de información.
17. Diseñar e implementar programas para la valoración y difusión del patrimonio mueble.
18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 39. ESCUELA DE RESTAURACION, CONSERVACION Y MUSEOLOGIA. Son funciones de la escuela de restauración, conservación y museología:

1. Diseñar, proponer y ejecutar los programas para la formación de profesionales idóneos en el ejercicio de la conservación y restauración de bienes muebles culturales.

2. Diseñar, proponer y ejecutar programas de formación para técnicos y especialistas en el campo de la conservación, restauración y museología.
3. Promover la investigación sobre distintos aspectos del patrimonio cultural mueble.
4. Coordinar programas de formación, investigación y actualización que armonicen y sirvan de apoyo a las políticas y programas del Centro de Restauración para lograr un desarrollo conjunto en la tarea de la protección y conservación del patrimonio cultural.
5. Diseñar, proponer y ejecutar los programas de pregrado que sean pertinentes de acuerdo con las orientaciones del Sistema de Educación Superior.
6. Propiciar el intercambio de profesores a nivel internacional.
7. Establecer las pautas de convenio con otras entidades para llevar a cabo programas conjuntos.
8. Propiciar la consolidación de la profesión de restauración en el medio colombiano.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 40. SUBDIRECCION DE ARTES. Son funciones de la Subdirección de Artes:

1. Asesorar a la Dirección en la formulación de propuestas de políticas para el desarrollo cultural del país en los campos de las artes musicales, escénicas, gráficas, aplicadas, literarias y visuales.
2. Fomentar la actividad artística nacional en las áreas escénica, gráfica, de las artes aplicadas, visuales, literarias y musicales, prestando apoyo a la realización de representaciones, exposiciones y demás formas de difusión y comercialización dentro del

ámbito nacional e internacional.

3. Apoyar las iniciativas regionales en los diversos campos artísticos, acordes con los planes nacionales del instituto.
4. Diseñar e implantar políticas de apoyo y fomento a la creación artística y coordinar la organización y adjudicación de becas de creación e investigación.
5. Adelantar programas de formación y capacitación de los recursos humanos en los campos artísticos.
6. Promover las actividades artísticas en todas sus modalidades y procurar el debido aprovechamiento de la producción colombiana.
7. Orientar la divulgación de los valores correspondientes a las artes en general, con énfasis en los aspectos colombianos.
8. Velar por la conservación, protección y divulgación del patrimonio artístico colombiano.
9. Apoyar los proyectos especiales que adelante el Gobierno Nacional con respecto a la actividad artística.
10. Presentar informes al Director del Instituto y los demás que le sean solicitados.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 41. DIVISION DE ARTES MUSICALES. Son funciones de la División de Artes musicales:

1. Fomentar a nivel nacional la actividad musical en todas sus manifestaciones.
2. Diseñar e impulsar políticas de apoyo y fomento a la creación musical.
3. Coordinar el desarrollo de la actividad musical que se adelante a nivel nacional con bandas municipales, coros, orquestas y demás agrupaciones de carácter musical.
4. Apoyar las acciones e iniciativas que en materia musical adelanten las diversas regiones del país.
5. Velar porque se brinde adecuada capacitación en el campo musical.
6. Propiciar la implantación de currículos educativos en el área de la música.
7. Servir de Secretaría Técnica y velar por la aplicación de las recomendaciones del Consejo Nacional de Música.
8. Gestionar y promover la reproducción del patrimonio musical mediante grabaciones megnetofónicas o en videocintas.
9. Recopilar la información referente a festivales, concursos y otros eventos musicales que se realizan en el país o en el exterior e informar o asesorar a las personas o entidades interesadas en participar en ellos.
10. Coordinar lo relacionado con la programación y presentaciones de la Orquesta Sinfónica de Colombia, la Banda Nacional y demás agrupaciones o solistas con que cuente el Instituto para sus planes de difusión musical.
11. Asesorar a la comunidad en las materias propias de su competencia.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la

dependencia.

ARTICULO 42. ORQUESTA SINFONICA DE COLOMBIA. Son funciones de la Orquesta Sinfónica de Colombia:

1. Apoyar las acciones sinfónicas regionales y propiciar la coordinación de sus funciones.
2. Apoyar la consagración de jóvenes solistas.
3. Programar los ciclos de conciertos y las representaciones que deba realizar en las diferentes ciudades del país.
4. Difundir la cultura musical mediante la ejecución de conciertos sinfónicos y la realización de programas didácticos.
5. Llevar a cabo el montaje y ensayo de los conciertos que programe la División de Artes Musicales.
6. Participar en grabaciones y filmaciones que permitan la divulgación de la música sinfónica en el país.
7. Efectuar presentaciones en actos oficiales, cuando éstos tengan la categoría de conciertos y así lo determine la Dirección del Instituto.
8. Participar en grupos orquestales, cuando sea conveniente, a juicio de la División de Artes Musicales.
9. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 43. BANDA NACIONAL. Son funciones de la Banda Nacional.

1. Llevar a cabo los ciclos de conciertos y las presentaciones que deba realizar en las diferentes ciudades del país.
2. Difundir la cultura musical, especialmente la colombiana, mediante la ejecución de conciertos sinfónicos y retretas en espacios abiertos o cerrados y realizar programas pedagógicos.
3. Llevar a cabo el montaje y ensayo de los conciertos que programe el Instituto.
4. Participar en grabaciones y filmaciones que permitan la divulgación de la música sinfónica y popular en el país.
5. Efectuar presentaciones en los actos oficiales, cuando éstos tengan la categoría de conciertos y así lo determine la Dirección del Instituto.
6. Participar en grupos orquestales, cuando sea conveniente, a juicio de la División de Artes Musicales.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 44. DIVISION DE ARTES ESCENICAS. Son funciones de la división de artes escénicas:

1. Fomentar, estimular y difundir las artes escénicas por todos los medios que considere adecuados.
2. Organizar y coordinar festivales, encuentros o muestras de teatro y demás certámenes que permitan el conocimiento y desarrollo de las artes escénicas y la danza.
3. Apoyar el desarrollo de las actividades complementarias a las artes escénicas.

4. Promover y apoyar la capacitación en artes escénicas y complementarias y danza a nivel nacional y regional.
5. Promover y apoyar la presentación de grupos profesionales en actividades escénicas y de danza a nivel nacional e internacional.
6. Realizar estudios e investigaciones sobre clasificación, crítica, ensayo y divulgación de las artes escénicas y de la danza en Colombia.
7. Coordinar sus acciones con aquellas que adelante la Escuela Nacional de Arte Dramático.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 45. ESCUELA NACIONAL DE ARTE DRAMATICO, ENAD. Son funciones de la Escuela de Arte Dramático:

1. Propiciar la investigación teatral en todos los niveles del arte dramático, y promover la interacción entre teóricos, críticos, dramaturgos, historiadores y artistas teatrales.
2. Promover y proyectar las nuevas tendencias del arte escénico.
3. Realizar talleres, cursos y seminarios de alto nivel que actualicen o especialicen al sector, en el marco de la educación no formal.
4. Contribuir a los procesos de descentralización mediante actividades escénicas que fortalezcan las organizaciones regionales y la participación de las comunidades locales.
5. Impulsar la comunicación y el intercambio del sector teatral colombiano con instituciones y organizaciones afines de otros países, para proyectar nuestra producción

escénica en el contexto internacional y así mismo recibir los aportes desarrollados en otras latitudes.

6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 46. TEATRO INFANTIL DEL PARQUE NACIONAL. Son funciones del Teatro Infantil del Parque Nacional:

1. Servir como escenario para la realización de actos y espectáculos culturales y artísticos, especialmente dirigidos a los jóvenes y a los niños.
2. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 47. TEATRO COLON. Son funciones del Teatro Colón:

1. Realizar actos y espectáculos de carácter estrictamente cultural y artístico, cuya calidad los haga merecedores de ser presentados en el teatro a juicio del Consejo de Programación.
2. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 48. DIVISION DE ARTES PLASTICAS. Son funciones de la División de Artes Plásticas:

1. Estimular y difundir los valores de las artes plásticas nacionales por todos los medios que se consideren adecuados.
2. Organizar y realizar de acuerdo con el Consejo de Artes Plásticas, el Salón de Artistas

Nacionales y demás certámenes de importancia en el campo de las artes plásticas que se efectúen en el país y escoger los jurados respectivos.

3. Organizar y realizar exposiciones internacionales de artes plásticas, recibir y organizar exposiciones que otros países ofrezcan a Colombia.
4. Seleccionar los representantes colombianos que deban participar en Bienales y otras exposiciones internacionales.
5. Coordinar con centros culturales la realización de exposiciones itinerantes.
6. Fomentar la investigación en el campo de las artes plásticas a nivel nacional, que permita la realización de exposiciones y publicaciones.
7. Coordinar la realización de exposiciones temáticas e historiográficas con museos e instituciones culturales del país.
8. Organizar y mantener actualizado el registro y archivo de los artistas colombianos con sus respectivas obras.
9. Asesorar en lo relacionado con las artes plásticas a todas las entidades que lo soliciten.
10. Propender por la recopilación, revisión, actualización y divulgación de las disposiciones vigentes en el área de las artes plásticas.
11. Coordinar acciones con los museos regionales de arte moderno que permitan la divulgación artística.
12. Apoyar la capacitación en artes plásticas tanto a nivel nacional como regional.

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 49. DIVISION CENTRO DE DOCUMENTACION ARTISTICA. Son funciones de la División Centro de Documentación Artística:

1. Recopilar, clasificar y archivar los documentos correspondientes a la producción artística colombiana.
2. Apoyar la divulgación masiva del patrimonio artístico de la Nación, por acción directa del Instituto o en asocio con otras instituciones.
3. Asesorar y supervisar el montaje y funcionamiento de centros de documentación similares a nivel regional.
4. Adquirir y mantener partituras de música para orquesta sinfónica, bandas, conjuntos, agrupaciones corales y solistas.
5. Facilitar a las diversas agrupaciones musicales y a los investigadores los documentos que permitan desarrollar su actividad.
6. Mantener actualizado el registro de artistas colombianos en las diferentes manifestaciones y elaborar el archivo descriptivo de sus obras.
7. Obtener y codificar las grabaciones magnetofónicas y videocintas de representaciones artísticas.
8. Establecer intercambio de materiales y documentos con otras instituciones nacionales o internacionales.
9. Asesorar y prestar asistencia técnica a personas e instituciones en lo referente a

investigación, recopilación, sistematización y archivo de los materiales que posea.

10. Colaborar en la elaboración de material didáctico para el aprendizaje artístico, ya sea con otras dependencias del instituto o con instituciones interesadas en el tema.
11. Colaborar en la realización de programas de difusión artística a todo nivel.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 50. SUBDIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO REGIONAL. Son funciones de la Subdirección de Fomento y Desarrollo Regional:

1. Asesorar a la dirección en la formulación de propuestas de políticas que permitan fomentar las manifestaciones culturales a nivel nacional.
2. Sugerir y adelantar políticas que estimulen la creación y la creatividad cultural.
3. Proponer a la Dirección del Instituto políticas de descentralización y regionalización de la cultura.
4. Asesorar, en coordinación con la Oficina de Planeación e Informática, a las entidades regionales y locales en la organización del sector cultural.
5. Coordinar acciones tendientes a apoyar las manifestaciones culturales en las regiones.
6. Fortalecer la participación comunitaria en la vida cultural y en la toma de decisiones que afirmen y enriquezcan su identidad al respecto.
7. Coordinar el diseño y ejecución de programas que permitan el fomento cultural y su

divulgación a nivel regional.

8. Promover a escala regional y local, la estructuración de organismos que tengan como objetivo el desarrollo, coordinación y divulgación de la cultura.
9. Asesorar y dirigir la elaboración de programas y proyectos de investigación, capacitación y organización, que permitan la recuperación, conservación, promoción y difusión de la cultura popular.
10. Contribuir en la ejecución de programas de capacitación para establecer una infraestructura de recursos humanos a nivel nacional que permita el desarrollo de las actividades culturales.
11. Propiciar la coordinación interinstitucional en programación y ejecución de actividades culturales.
12. Coordinar la realización de eventos culturales que propicien el intercambio de las diversas manifestaciones a nivel regional y local.
13. Propender por el diseño e implantación de currículos educativos por parte del Ministerio de Educación Nacional, en los cuales se tenga en cuenta la identidad cultural.
14. Coordinar la integración de la red nacional de servicios culturales.
15. Apoyar la organización de entidades no gubernamentales para el desarrollo de la cultura.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 51. DIVISION SISTEMA NACIONAL DE CULTURA Y PROGRAMAS ESPECIALES.

Son funciones de la División Sistema Nacional de Cultura y Programas Especiales:

1. Proponer la fijación de políticas para la adecuada coordinación y funcionamiento del Sistema Nacional de Cultura.
2. Fomentar la constitución de los Consejos Regionales de Cultura y de los Fondos Mixtos Departamentales, Distritales y Municipales de Cultura y su funcionamiento.
3. Promover los aportes privados tanto a los Consejos Regionales como a los Fondos Mixtos de Cultura.
4. Coordinar la evaluación del funcionamiento de los Consejos y Fondos de Cultura a nivel regional.
5. Adelantar los estudios que se requieran para el diseño de las políticas culturales de la entidad.
6. Propiciar la conformación de organizaciones comunitarias y/o gremiales, departamentales, municipales o locales de cultura, de acuerdo con los requerimientos de cada región, procurando que en los mismos estén representados los diferentes sectores de la comunidad.
7. Desarrollar programas de fomento y apoyo a casas de cultura u organismos afines.
8. Adelantar investigaciones, inventarios, diagnósticos y estudios de las manifestaciones culturales de las diferentes regiones del país.
9. Organizar jornadas, encuentros, seminarios y eventos regionales que fortalezcan la gestión y administración cultural de las diferentes zonas del país, con participación de la comunidad.

10. Diseñar y coordinar la ejecución de programas de capacitación de promotores culturales en las diversas regiones del país.
11. Promover acciones tendientes a lograr la participación de las comunidades regionales.
12. Impulsar, proteger y estimular los valores culturales de las diferentes regiones del país y propender por su divulgación.
13. Detectar las necesidades, diseñar y coordinar con entidades educativas, la ejecución de programas de capacitación para la planificación y administración de la cultura a nivel nacional, regional y local.
14. Coordinar con organismos o personas a nivel nacional o regional la ejecución y evaluación de programas especiales de cultura establecidos por otros entes gubernamentales.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 52. DIVISION DE CAPACITACION Y GESTION CULTURAL. Son funciones de la División de Capacitación y Gestión Cultural:

1. Constituir y mantener actualizado un sistema de información cultural a nivel nacional que conforme la red respectiva.
2. Recopilar dentro de la red de información cultural, toda la documentación relacionada con la actividad de la cultura que se lleve a cabo en las regiones y especialmente la que tenga como origen los Fondos y Consejos Culturales.
3. Procesar la documentación recopilada, conforme a las normas técnicas adoptadas por

organismos nacionales e internacionales.

4. Preparar y difundir catálogos, resúmenes, bibliografías especializadas, boletines informativos y otros.
5. Coordinar a nivel nacional e internacional el intercambio de información cultural.
6. Promover y efectuar directamente la realización de investigaciones sobre temas culturales y velar por su difusión.
7. Llevar a cabo planes y programas de capacitación cultural destinados a la comunidad y promover la autogestión en esta materia;
8. Las demás que le sean encomendadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 53. SUBDIRECCION DE COMUNICACIONES. Son funciones de la Subdirección de Comunicaciones:

1. Asesorar a la Dirección del Instituto en el diseño de propuestas de políticas para la divulgación de las actividades culturales a nivel nacional y regional.
2. Propender porque la cultura llegue a todos los estamentos de la sociedad valiéndose de la utilización de los medios masivos de la comunicación;
3. Dirigir y coordinar las actividades de las divisiones de radio, televisión y publicaciones;
4. Velar porque los contenidos de los programas de televisión de la Cadena 3, obedezcan a los criterios de divulgación cultural;

5. Coordinar las publicaciones de la Revista Gaceta y de obras de alto contenido literario y estético, especialmente de autores colombianos;
6. Dirigir las actividades de divulgación de los programas que adelante el Instituto Colombiano de Cultura;
7. Rendir informes al Director del Instituto y los demás que le sean solicitados;
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 54. DIVISION DE RADIO. Son funciones de la División de Radio:

1. Dirigir la locución, grabación y puesta al aire de los diversos programas de radio a cargo del Instituto;
2. Llevar a cabo acciones de intercambio y coordinación con emisoras de los niveles nacional y regional que permitan la divulgación radial de los valores culturales de los diferentes estamentos y regiones de Colombia;
3. Dirigir y producir programas culturales de radio con alto contenido estético.
4. Llevar a cabo acciones de intercambio con realizadores y emisoras radiales de material de radio internacional.
5. Realizar investigaciones documentales que permitan la elaboración de material para radio.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 55. DIVISION DE TELEVISION. Son funciones de la División de Televisión:

1. Fijar los contenidos de los programas de televisión de la Cadena 3 de Inravisión, velando porque en ellos se tengan en cuenta los valores culturales y estéticos, principalmente los que se refieren a la producción cultural colombiana.
2. Dirigir y producir programas culturales de televisión, de alto contenido estético.
3. Llevar a cabo acciones de intercambio con realizadores y cadenas de televisión de material televisivo, a nivel nacional e internacional.
4. Coordinar acciones con las cadenas regionales de televisión tendientes a la divulgación de los valores culturales de los diferentes estamentos y regiones del país.
5. Clasificar y mantener adecuadamente el archivo de películas y material televisivo en general.
6. Efectuar investigaciones documentales que permitan la elaboración de programas de televisión de alto contenido cultural.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 56. DIVISION DE PUBLICACIONES. Son funciones de la División de Publicaciones:

1. Coordinar y dirigir la publicación de documentos, estudios y obras literarias de alto contenido cultural, buscando la divulgación de los valores colombianos.
2. Dirigir y coordinar la publicación de la Revista Gaceta y de otros medios impresos de información y divulgación cultural.

3. Llevar a cabo investigaciones que permitan dar a conocer por medios impresos la labor cultural colombiana.
4. Mantener contacto e intercambiar material e información con instituciones y personas a nivel internacional, nacional y regional, que permitan acrecentar las publicaciones del Instituto.
5. Mantener y conservar un archivo adecuado de material de publicaciones, lo mismo que datos concernientes a los literatos colombianos.
6. Divulgar las actividades del Instituto y atender las solicitudes de información sobre las mismas, siguiendo las orientaciones de la Dirección.
7. Las demás que le sean encomendadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO V

FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

ARTICULO 57. INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA. El Instituto Colombiano de Antropología, ICAN, es una Unidad Administrativa Especial del Instituto Colombiano de Cultura, con la misión de realizar funciones de carácter científico y técnico para la investigación antropológica y arqueológica nacional y para el desarrollo, defensa, preservación, conservación y difusión del patrimonio antropológico y arqueológico del país, sin personería jurídica pero contará con autonomía para el manejo y administración de bienes y recursos que se le asignen en los términos de este Acuerdo y funcionará con la Planta de Personal de Colcultura que le sea asignada.

Ejercerá las siguientes funciones además de las estipuladas en el artículo 11 del Decreto

2128 de 1992 para el cumplimiento de su objeto:

1. Proponer y desarrollar políticas, planes y programas de investigación en materia de antropología social y cultural.
2. Llevar a cabo programas y proyectos de investigación en materia de antropología social y cultural, bioantropología, arqueología y lingüística.
3. Establecer y ejecutar las políticas, criterios técnicos y planes para el desarrollo, la protección, la conservación, la difusión y el manejo del patrimonio arqueológico y etnográfico colombiano.
4. Promover y auspiciar la realización de programas y proyectos antropológicos y arqueológicos que fortalezcan la autonomía y el desarrollo del patrimonio arqueológico y étnico nacional y regional, rural y urbano que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo de la diversidad cultural del país.
5. Reglamentar los estudios de impacto arqueológico y cultural en macroproyectos de infraestructura y de otras obras civiles que se pretendan adelantar.
6. Prestar asesoría a los organismos de carácter público o privado en su diseño.
7. Colaborar con la docencia antropológica del país y promover mecanismos de integración y apoyo con las entidades universitarias que trabajan en áreas del ámbito de su competencia.
8. Fomentar y establecer programas de asesoría y consultorías a otras entidades o personas que lo soliciten en los campos de su competencia, en las áreas que contribuyan al cabal desarrollo de los programas antropológicos y arqueológicos, dentro de los lineamientos de la descentralización.

9. Reglamentar las investigaciones antropológicas y arqueológicas que efectúen en el país instituciones internacionales o investigadores extranjeros.
10. Difundir y publicar los resultados de sus investigaciones y apoyar los de otras entidades o investigadores y constituir un centro de información que se constituya en el núcleo de la red de información antropológica y arqueológica del país y estimular la conformación de otros centros para que se vinculen a la red.
11. Conceptuar sobre los bienes que deban ser considerados como patrimonio arqueológico y antropológico de la nación.
12. Evaluar periódicamente y divulgar el estado de la investigación antropológica y arqueológica, auspiciando la discusión académica sobre el particular, en un ámbito interdisciplinario.
13. Establecer y mantener actualizado el registro del patrimonio arqueológico y etnográfico del país, desarrollando y aplicando caracterizaciones técnicas adecuadas.
14. Apoyar a los diferentes núcleos gubernamentales, en la preparación de proyectos de ley, decretos, acuerdos y demás normas relacionadas con las áreas de su competencia.
15. Promover y realizar programas de investigación de la cultura afrocolombiana a fin de contribuir efectivamente en la preservación y el desarrollo de la identidad cultural de las comunidades negras.
16. El Instituto Colombiano de Antropología adelantará los programas de investigación a que se refiere el artículo anterior, por intermedio de su División de Antropología Social y Etnohistoria.
17. Las demás que le asignen la ley o los reglamentos y que correspondan a su

naturaleza.

ARTICULO 58. DIRECCION DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA. Son funciones de la Dirección del Instituto Colombiano de Antropología:

1. Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades del ICAN y ejercer su representación científica y administrativa.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y estatutarias, los reglamentos, controlar su buen funcionamiento general y responder ante la Dirección de Colcultura por el cabal cumplimiento del objetivo y funciones del ICAN.
3. Dirigir y coordinar las actividades que de acuerdo con el objeto del ICAN le corresponda con otras entidades nacionales o extranjeras.
4. Elaborar el plan anual de investigación con base en las propuestas presentadas por las Divisiones científico-técnicas y de apoyo y aportar desde su perspectiva profesional los proyectos y programas que complementen o desarrollen la misión investigativa del ICAN.
5. Proponer el plan anual de presupuesto para su aprobación, refrendarlo y presentarlo a la Dirección General de Colcultura.
6. Actuar como ordenador de gastos y pagos del presupuesto de inversión del ICAN, conforme a las normas presupuestales vigentes y la reglamentación de la Unidad Administrativa Especial, previa delegación de la Junta Directiva de Colcultura.
7. Suscribir los contratos necesarios para la marcha del ICAN, con sujeción a las normas establecidas en el régimen especial para esta materia, conforme a la delegación establecida para la Unidad Administrativa Especial.
8. Colaborar en la preparación de proyectos de ley, acuerdos, decretos o resoluciones

relacionados con los objetivos de la Unidad Administrativa Especial, ICAN.

9. Representar directamente o a través de su delegado al ICAN en los actos que así lo requieran.

10. Las demás que le sean encomendadas por la Junta Directiva de Colcultura, su Director General y por la ley para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 59. DIVISION DE ANTROPOLOGIA SOCIAL. Son funciones de la División de Antropología Social:

1. Programar, coordinar, ejecutar y evaluar proyectos de investigación en las áreas de su pertinencia, y las actividades de divulgación correspondientes.

2. Ejecutar los programas y proyectos de investigación asignados en el plan general de investigación del ICAN.

3. Apoyar la defensa, conservación, desarrollo y estudio del patrimonio antropológico del país.

4. Preparar el material de los informes de avance y/o finales de las investigaciones que realice la División de acuerdo con los procedimientos y términos señalados en el Plan General de Investigación.

5. Evaluar y velar por la ejecución idónea de los programas y proyectos a su cargo.

6. Promover y asesorar la participación de entidades oficiales o privadas nacionales o internacionales que fortalezcan las labores del ICAN y promuevan el desarrollo y la cualificación de la antropología nacional.

7. Determinar la necesidad de realizar estudios de impacto sociocultural en áreas donde

se proyecten realizar obras de infraestructura y ejecutar o coordinar su cumplimiento.

8. Diseñar, coordinar y ejecutar seminarios, talleres, encuentros y demás actividades que permitan el desarrollo de la disciplina y la capacitación en temas relacionados con cada actividad, y participar en eventos que estén relacionados con sus funciones.

9. Administrar y controlar los recursos humanos y materiales asignados para el ejercicio de sus funciones.

10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 60. DIVISION DE ARQUEOLOGIA, BIOANTROPOLOGIA Y ETNOHISTORIA. Son funciones de la División de Arqueología, Bioantropología y Etnohistoria:

1. Llevar a cabo los proyectos de investigación sobre las áreas de su competencia y las actividades de divulgación correspondientes.

2. Ejecutar los programas y proyectos asignados en el Plan Anual de Investigación del ICAN.

3. Velar por la defensa, conservación y estudio del patrimonio arqueológico, bioantropológico y etnohistórico de la población colombiana.

4. Preparar el material y los informes de avance y/o finales de las investigaciones que realice la Unidad de acuerdo con los procedimientos y términos señalados en el Plan Anual de Investigación.

5. Evaluar y velar por la ejecución idónea de los programas y proyectos a su cargo.

6. Controlar, asesorar y autorizar previamente a personas naturales o jurídicas,

nacionales o extranjeras, que desarrollen investigaciones arqueológicas en el territorio nacional.

7. Determinar la necesidad de realizar estudios de impacto arqueológico en áreas donde se proyecten realizar obras de infraestructura y ejecutar o coordinar su ejecución.
8. Promover la participación de entidades nacionales o internacionales que fortalezcan las labores del ICAN y promuevan el desarrollo y la cualificación en las especializaciones científicas de su competencia.
9. Programar y realizar seminarios, talleres, encuentros y demás actividades que permitan el desarrollo de la disciplina y la capacitación en temas relacionados con su actividad.
10. Velar por el mantenimiento de las mejores condiciones de las dotaciones y equipos de investigación que le sean asignados.
11. Administrar y controlar los recursos humanos y materiales asignados para el ejercicio de sus funciones.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 61. DIVISION DE DESARROLLO DEL PATRIMONIO ANTROPOLOGICO Y ARQUEOLOGICO. Son funciones de la División de Desarrollo del Patrimonio Antropológico y Arqueológico:

1. Dirigir y coordinar la investigación, conservación, preservación y mantenimiento de los Parques Arqueológicos bajo la tutela del ICAN.
2. Formular programas de preservación de parques y de los monumentos y yacimientos

arqueológicos hallados en ellos, conjuntamente con organismos especializados.

3. Propender por la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos ubicados en los parques, reservas arqueológicas y zonas de impacto.
4. Colaborar en la investigación científica, arqueológica y antropológica y en los programas de divulgación que se realicen en los parques arqueológicos.
5. Diseñar y coordinar la ejecución de programas para incentivar la participación de la comunidad en la preservación y desarrollo de los parques a su cargo.
6. Fomentar la realización de inventarios de bienes arqueológicos y avalar previamente los presentados para registro al Consejo de Monumentos Nacionales, según la reglamentación vigente.
7. Coordinar, asesorar y participar en las actividades de inventario de bienes muebles e inmuebles del patrimonio arqueológico nacional.
8. Proponer la ejecución de estudios de impacto arqueológico en áreas donde se proyecte efectuar obras de infraestructura.
9. Promover y asesorar la participación de entidades oficiales o privadas, nacionales o internacionales, que fortalezcan las labores del ICAN y que promuevan el desarrollo y la cualificación de la antropología nacional.
10. Programar, realizar y participar en seminarios, talleres, encuentros y demás actividades que permitan el desarrollo de la disciplina y la capacitación en temas relacionados con el patrimonio arqueológico y antropológico.
11. Velar por el cumplimiento, actualización y divulgación de la legislación sobre la conservación y protección del patrimonio arqueológico colombiano.

12. Vigilar científica y técnicamente las colecciones arqueológicas del Instituto Colombiano de Cultura y coordinar el inventario de las colecciones de otras instituciones o personas.
13. Administrar y controlar los recursos humanos y materiales asignados para el ejercicio de sus funciones;
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 62. DIVISION DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. Son funciones de la División de Apoyo Administrativo y Financiero:

1. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del ICAN, presentarlo a consideración de la Oficina de Planeación e Informática del Instituto Colombiano de Cultura, efectuar los registros presupuestales y establecer las disponibilidades pertinentes con el fin de incluirlo en el presupuesto global del Instituto.
2. Proveer lo pertinente a la elaboración de la contabilidad y realización de pagos.
3. Proyectar los actos administrativos en materia de personal de competencia del Instituto Colombiano de Antropología y llevar los respectivos controles y archivos.
4. Administrar los almacenes de elementos de consumo y devolutivo, llevar los inventarios y rendir las cuentas respectivas, de acuerdo con las normas legales.
5. Proyectar los actos de autorización de compras, reconocimiento y ordenación de pago correspondientes al Instituto Colombiano de Antropología.
6. Administrar la planta física de la sede del ICAN.

7. Presentar los informes que requieran el Director del ICAN, el Director del Instituto Colombiano de Cultura y las demás autoridades que lo demanden;
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 63. MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA. El Museo Nacional de Colombia es una Unidad Administrativa Especial del Instituto Colombiano de Cultura, sin personería jurídica, pero contará con autonomía para el manejo y administración de los bienes y recursos que se le asignen y funcionará con la planta de personal de Colcultura que le sea señalada.

Para el cumplimiento de su objeto ejercerá las siguientes funciones:

1. Elaborar programas de desarrollo de los museos en lo relacionado con la conservación, exhibición, seguridad, investigación y divulgación cultural, de acuerdo con las instrucciones del Instituto y en coordinación con las demás dependencias.
2. Definir criterios técnicos y normas museológicas sobre la tipología y objetivos de los museos del Instituto.
3. Investigar, organizar, conservar, incrementar, publicar y divulgar las colecciones del patrimonio histórico y cultural mueble del país, que forman parte de los museos del Instituto.
4. Coordinar la actividad de los museos de Colcultura.
5. Coordinar el programa general de publicaciones, fotografías y demás material de divulgación al público que dé a conocer los museos del Instituto.
6. Dirigir la organización de exposiciones permanentes e itinerantes que deban presentarse en las diversas regiones del país o en el exterior, relacionadas con las

colecciones de los museos del Instituto.

7. Supervisar la preparación de catálogos, conferencias, publicaciones y canje o préstamo de piezas para conocimiento del patrimonio de los museos del Instituto, previo el lleno de los requisitos legales y fiscales.
8. Dirigir y coordinar la investigación y documentación sobre procedencia, valor estético e interés histórico de las piezas expuestas.
9. Preparar, en coordinación de los demás museos, sistemas para el registro y catalogación de piezas.
10. Elaborar, proponer y aplicar sistemas o procedimientos para la organización de bodegas y talleres en los diferentes museos del Instituto.
11. Preparar el material necesario para el montaje de exposiciones transitorias, atendiendo los aspectos técnicos, estéticos y didácticos, en coordinación con los demás museos del Instituto.
12. Asesorar al Consejo de Monumentos Nacionales en las materias que éste requiera.
13. Prestar la asesoría correspondiente a los museos del Instituto en la realización de programas didácticos.
14. Coordinar con el Instituto Colombiano de Antropología los criterios de exhibición y la conservación de las piezas expuestas en las salas arqueológicas y antropológicas del museo.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 64. DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA. Son funciones de la Dirección del Museo Nacional de Colombia:

1. Orientar y asesorar el desarrollo de las áreas de museología y museografía en los museos y colecciones de patrimonio mueble abiertos al público en el país.
2. Apoyar las áreas del inventario, catalogación y conservación de bienes muebles en colaboración con el Centro Nacional de Restauración, CNR.
3. Consolidar las acciones de conservación, exhibición y divulgación de las colecciones de los museos especializados según períodos de la historia y el arte colombiano como el Museo de Arte Colonial, la Casa Museo 20 de Julio y la Iglesia Museo Santa Clara.
4. Organizar la red nacional de museos con el objeto de recuperar, conservar y difundir el patrimonio cultural del país en colaboración con la subdirección de descentralización y proyectos especiales, los Consejos Regionales de Cultura, el Centro Nacional de Restauración y la Asociación Colombiana de Museos, ACOM.
5. Describir y clasificar los museos y colecciones de bienes muebles abiertos al público existentes en el país.
6. Crear el Centro de Documentación especializado en museología, museografía y museos de Colombia.
7. Prestar la asesoría requerida por los museos regionales.
8. Coordinar los proyectos de edición y distribución a nivel nacional de la serie Manuales Museográficos que constituirá el material básico de capacitación dirigida a los museos, casas de cultura, bibliotecas, instituciones educativas y oficinas de divulgación cultural de entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro.

9. Estimular la creación de museos en los municipios colombianos con el objeto de poner de relieve los testimonios de la historia y la tradición cultural local para constituir una memoria colectiva.
10. Dirigir y coordinar las actividades de los Museos Nacional, de Arte Colonial, 20 de Julio e Iglesia de Santa Clara.
11. Promover el intercambio de experiencias y servicios con museos y otras instituciones museológicas oficiales y privadas, tanto nacionales como extranjeras.
12. Colaborar técnica y económicamente de acuerdo con las disponibilidades de Colcultura en la organización de los museos que no estén bajo su influencia.
13. Investigar, organizar, conservar, incrementar, publicar y divulgar las colecciones del patrimonio cultural mueble del país que formen parte de los museos de Colcultura.
14. Elaborar programas de desarrollo de los museos en lo relacionado con la conservación, exhibición, investigación y divulgación cultural de acuerdo con las instrucciones de Colcultura y en coordinación con las demás dependencias.
15. Fomentar la divulgación de las publicaciones, fotografías y demás material de los museos de Colcultura.
16. Dirigir la preparación de catálogos, conferencias, exposiciones permanentes, publicaciones y canje o préstamo de piezas, para conocimiento del patrimonio de los museos del Instituto Colombiano de Cultura, Colcultura, previo cumplimiento de los requisitos legales y fiscales, según el caso.
17. Dirigir y coordinar la recopilación de información sobre procedencia, valor estético e interés histórico de las piezas expuestas.

18. Preparar en coordinación con los demás museos, los sistemas para el registro y catalogación de piezas y datos estadísticos.
19. Preparar, proponer y aplicar sistemas o procedimientos para la organización de bodegas y talleres en los diferentes museos de Colcultura.
20. Preparar el material necesario para el montaje de exposiciones transitorias, atendiendo los aspectos técnicos, estéticos y didácticos, en coordinación con los museos de Colcultura.
21. Recoger y mantener actualizada la información museológica a nivel de América Latina.
22. Asesorar a los museos de Colcultura en la realización de programas de carácter didáctico.
23. Coordinar con el Instituto Colombiano de Antropología, las exposiciones y manejo de las piezas de las salas arqueológicas, antropológicas y etnográficas del museo.
24. Las demás que le sean asignadas y correspondan a su naturaleza.

ARTICULO 65. DIVISION DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. Son funciones de la División de Apoyo Administrativo y Financiero:

1. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Museo Nacional de Colombia y presentarlo a consideración de la Oficina de Planeación e Informática del Instituto Colombiano de Cultura, efectuar los registros presupuestales y establecer las disponibilidades pertinentes.
2. Proveer lo pertinente a la elaboración de la contabilidad y realización de pagos.

3. Proyectar los actos administrativos en materia de personal de competencia del Museo Nacional de Colombia y llevar los respectivos controles y archivos.
4. Administrar los almacenes de elementos de consumo y devolutivos, llevar los inventarios y rendir las cuentas respectivas, de acuerdo con las normas legales.
5. Proyectar los actos de autorización de compras, reconocimiento y ordenación de pago correspondientes al Museo Nacional de Colombia.
6. Administrar la planta física de la sede del museo.
7. Presentar los informes que requiera el director del Museo, el Director del Instituto y las demás autoridades que los demande.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 66. MUSEO DE ARTE COLONIAL, CASA MUSEO DEL 20 DE JULIO, MUSEO DE SANTA CLARA Y MUSEO JUAN DEL CORRAL. Son funciones del Museo de Arte Colonial, de la Casa Museo del 20 de Julio, del Museo de Santa Clara y del Museo Juan del Corral:

1. Preparar normas sobre el funcionamiento del respectivo museo para aprobación del Museo Nacional de Colombia y velar por su cumplimiento.
2. Promover el desarrollo del museo y procurar el enriquecimiento de sus colecciones, mediante la adquisición de obras y objetos de valor artístico e histórico, previo visto bueno de la Dirección del Museo Nacional de Colombia.
3. Reunir, clasificar y catalogar las piezas de sus colecciones, en coordinación con el Museo Nacional de Colombia.

4. Elaborar y mantener al día el inventario físico de las obras y objetos históricos y artísticos pertenecientes al museo.
5. Diseñar, proponer y aplicar las normas que garanticen la seguridad y conservación del patrimonio del museo, en coordinación con el Museo Nacional de Colombia y de acuerdo con las instrucciones del Instituto.
6. Preparar y realizar en coordinación con el Museo Nacional de Colombia exposiciones, conferencias y cursos de información.
7. Procurar la realización de exposiciones itinerantes para presentar en las distintas regiones del país y en el exterior, en coordinación con el Museo Nacional de Colombia.
8. Asesorar al Consejo de Monumentos Nacionales en las materias que éste requiera.
9. Colaborar con la División Centro de Documentación de la Dirección de Patrimonio, en la realización del inventario técnico de los bienes culturales pertenecientes al museo.
10. Presentar informes al Director del Museo Nacional de Colombia y al Director del Instituto sobre el desarrollo de sus funciones.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 67. BIBLIOTECA NACIONAL. La Biblioteca Nacional es una unidad administrativa especial del Instituto Colombiano de Cultura, sin personería jurídica, pero para la más adecuada atención de sus programas tendrá autonomía para el manejo y administración de los bienes y recursos que se le asignen y funcionará con la planta de personal de Colcultura que le sea señalada. Son funciones de la Biblioteca Nacional las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección del Instituto en la formulación de propuestas relacionadas con la protección y divulgación del patrimonio bibliográfico colombiano y los respectivos derechos de autor.
2. Dirigir la organización bibliotecaria del patrimonio bibliográfico del país y promover su defensa, conservación e incremento.
3. Elaborar y promover los planes de adquisición de material bibliográfico colombiano o extranjero relacionados con el proceso histórico y cultural del país.
4. Controlar el canje de obras bibliográficas con entidades nacionales o extranjeras.
5. Velar por la aplicación de las disposiciones que ordenan a los editores y otras entidades el envío a la Biblioteca Nacional de ejemplares y velar porque las sanciones correspondientes se hagan efectivas.
6. Dirigir la organización de los servicios de consulta de todo su material bibliográfico en forma que se garantice la atención a investigadores y lectores y al mismo tiempo la seguridad e integridad de dicho material.
7. Orientar la organización de colecciones sistematizadas de documentos históricos y literarios, partituras, filmes, cintas magnetofónicas, cassettes, diapositivas, discos y otros elementos audiovisuales relacionados con los procesos históricos y culturales del país y que deban formar parte del patrimonio bibliográfico nacional.
8. Coordinar la realización de programas de extensión cultural tales como exposiciones, conmemoraciones de aniversarios de hechos históricos de trascendencia nacional y lanzamientos de obras literarias.
9. Dirigir la elaboración de la bibliografía nacional de Colombia y otras, generales y

especializadas y difundirlas entre las entidades y personas interesadas.

10. Coordinar el programa nacional de bibliotecas públicas.
11. Dirigir las actividades de extensión cultural en las Salas Aurelio Arturo y Jorge Isaacs de la Biblioteca, en procura de que la institución sea un centro de divulgación de la cultura a nivel nacional.
12. Coordinar y dirigir las publicaciones que efectúe la Biblioteca Nacional.
13. Las demás que le sean asignadas y correspondan a su naturaleza.

ARTICULO 68. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE LA BIBLIOTECA NACIONAL. Son funciones de la Dirección de la Biblioteca Nacional:

1. Asesorar y ejecutar en coordinación con la Dirección del Instituto, programas relacionados con la recuperación, protección y divulgación del patrimonio bibliográfico colombiano.
2. Asesorar y ejecutar en coordinación con la Dirección del Instituto, programas relacionados con el fortalecimiento y promoción del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.
3. Elaborar y promover programas de adquisición de material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual así como las distintas formas de documentación del quehacer cultural colombiano y extranjero, y velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre el depósito legal.
4. Organizar técnicamente las colecciones del material bibliográfico, documental y audiovisual que ingresen a la biblioteca.

5. Dirigir la organización de los servicios de consulta de todo su material bibliográfico, garantizando la atención a investigadores y lectores, y la seguridad e integridad de dicho material.
6. Diseñar y desarrollar planes de preservación y conservación del patrimonio bibliográfico nacional y asesorar a las instituciones que lo requieran.
7. Fomentar los trabajos de investigación sobre el patrimonio bibliográfico del país.
8. Diseñar y desarrollar programas de extensión cultural sobre el patrimonio bibliográfico colombiano.
9. La demás que sean asignadas y correspondan a su naturaleza.

ARTICULO 69. DIVISION DE SELECCION Y ADQUISICIONES. Son funciones de la División de Selección y Adquisiciones:

1. Llevar un registro permanente de la producción colombiana de libros, folletos, publicaciones periódicas, mapas, grabaciones, diapositivas, películas educativas y otros.
2. Extraer de las bibliografías existentes actuales y retrospectivas, el material que se considera conveniente adquirir.
3. Solicitar catálogos y material bibliográfico a casas editoriales y/o entidades culturales.
4. Promover, organizar y atender el canje nacional e internacional de material bibliográfico y dar cumplimiento a los convenios suscritos por el país en esta materia.
5. Coordinar sus tareas con el Centro de Canje de Producciones de la Unesco, y servir de unidad depositaria de éstas.

6. Efectuar donaciones a otras bibliotecas del material obtenido en canje.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre entrega de ejemplares a la biblioteca por concepto de depósito legal y propiedad intelectual.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 70. DIVISION DE PROCESOS TECNICOS. Son funciones de la División de Procesos Técnicos:

1. Coordinar los programas y actividades relacionados con la catalogación y clasificación del material bibliográfico, documental, audiovisual y fílmico de la Biblioteca Nacional, de acuerdo con las normas técnicas adoptadas por la misma.
2. Catalogar y clasificar el material bibliográfico de la Biblioteca de acuerdo con las normas técnicas acordadas por la misma, promover la sistematización de la información y mantener al día los ficheros correspondientes.
3. Elaborar y actualizar los manuales de funciones y procedimientos sobre catalogación y clasificación.
4. Llevar a cabo la elaboración de la Bibliografía Nacional.
5. Desarrollar el sistema de recuperación de información en coordinación con entidades que desarrollen funciones afines.
6. Propender por la recuperación de colecciones valiosas que enriquezcan el acervo bibliográfico de la Biblioteca.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la

dependencia.

ARTICULO 71. DIVISION DE HEMEROTECA. Son funciones de la División de Hemeroteca:

1. Catalogar y clasificar las publicaciones periódicas de propiedad de la Biblioteca, conforme a las normas técnicas adoptadas por la misma.
2. Prestar a los lectores la información y asesoría necesaria sobre el uso de las publicaciones periódicas de acuerdo con los reglamentos de la Biblioteca.
3. Diseñar, proponer y aplicar mecanismos tendientes a mejorar la prestación de servicio a los usuarios.
4. Participar en programas cooperativos con instituciones que realicen funciones afines para facilitar el desarrollo de actividades técnicas en beneficio del Sistema Nacional de Información.
5. Organizar y conservar el material de publicaciones periódicas en el depósito.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza.

ARTICULO 72. DIVISION DE COLECCIONES Y SERVICIOS AL PUBLICO. Son funciones de la División de Colecciones y Servicios al público:

1. Prestar a los lectores la información y asesoría necesaria sobre el uso del material bibliográfico, de acuerdo con los reglamentos de la Biblioteca.
2. Diseñar, proponer y aplicar mecanismos tendientes a mejorar la prestación de servicios a los usuarios.

3. Establecer reglamentos tanto para los empleados de la División como para los usuarios de la Biblioteca.
4. Organizar y conservar el material bibliográfico en el depósito.
5. Efectuar la encuadernación de los libros, periódicos y demás material bibliográfico de la Biblioteca.
6. Adelantar el programa de microfilmación del material bibliográfico de la Biblioteca Nacional, con el fin de preservar los documentos originales.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 73. DIVISION DE BIBLIOTECAS PUBLICAS. Son funciones de la División de Bibliotecas Públicas:

1. Contribuir a la formulación de políticas a nivel nacional tendientes a fortalecer la creación, manejo y dotación de bibliotecas públicas.
2. Realizar estudios sobre las necesidades bibliográficas, tipo de usuarios y características culturales de las diferentes regiones del país y recomendar la creación de nuevas bibliotecas y la actualización de las existentes.
3. Fortalecer los servicios de las bibliotecas públicas existentes en los municipios del país.
4. Apoyar la dotación de las bibliotecas públicas municipales.
5. Seleccionar, catalogar y clasificar el material bibliográfico para las bibliotecas públicas y elaborar estadísticas y manuales para el funcionamiento de las mismas.

6. Elaborar y mantener actualizado el catálogo colectivo nacional de las bibliotecas públicas.
7. Promover el canje de material bibliográfico entre bibliotecas públicas y privadas.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 74. DIVISION DE CONSERVACION. Son funciones de la División de Conservación:

1. Organizar y conservar adecuadamente el material bibliográfico y hemerográfico a su cargo.
2. Atender la conservación y restauración del material bibliográfico que conforma las distintas colecciones de la Biblioteca Nacional.
3. Atender a la conservación y restauración del material hemerográfico de la Biblioteca.
4. Prestar apoyo a otras bibliotecas e instituciones en el propósito de conservar y restaurar el patrimonio bibliográfico y hemerográfico del país.
5. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 75. DIVISION DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. Son funciones de la División de Apoyo Administrativo y Financiero:

1. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Biblioteca Nacional y presentarlo a consideración de la Oficina de Planeación e Informática del Instituto Colombiano de Cultura,

efectuar los registros presupuestales y establecer las disponibilidades pertinentes.

2. Proveer lo pertinente a la elaboración de la contabilidad y la realización de pagos.
3. Proyectar los actos administrativos en materia de personal de competencia de la Biblioteca Nacional y llevar los respectivos controles y archivos.
4. Administrar los almacenes de elementos de consumo y devolutivos, llevar los inventarios y rendir las cuentas respectivas, de acuerdo con las normas legales.
5. Proyectar los actos de autorización de compras, reconocimiento y ordenación de pago correspondientes a la Biblioteca Nacional.
6. Administrar la planta física de la sede de la Biblioteca.
7. Presentar los informes que requiera del Director de la Biblioteca, el Director del Instituto Colombiano de Cultura y las demás autoridades que los demande.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO VI

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

ARTICULO 76. CONSEJO NACIONAL DE CULTURA. Créase el Consejo Nacional de Cultura que será integrada por:

1. El Ministro de Educación Nacional o su delegado.
2. El Director de Planeación Nacional o su delegado.

3. El Subgerente cultural del Banco de la República o quien haga sus veces.
4. Dos (2) delegados del Presidente de la República, en representación del sector cultural privado.
5. Cinco (5) delegados de la comunidad cultural, elegidos por el Director de la entidad de listas que le presenten los Consejos Regionales de Cultura y de los Fondos Mixtos de Cultura.

El Director del Instituto Colombiano de Cultura formará parte del Consejo con voz pero sin voto y lo presidirá.

ARTICULO 77. FUNCIONES. El Consejo Nacional de Cultura tendrá las funciones de asesorar al Director del Instituto Colombiano de Cultura con el objeto de integrar la política del sector cultural del país.

Serán funciones del Consejo Nacional de Cultura:

1. Asesorar a Colcultura y al Gobierno Nacional en la definición y formulación de las políticas culturales.
2. Vigilar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de carácter cultural.
3. Fijar las directrices para la elaboración del Plan de Desarrollo Cultural Nacional, y gestionar su articulación a los planes de desarrollo del país.
4. Establecer su propio reglamento.

ARTICULO 78. REGLAMENTO DEL CONSEJO NACIONAL DE CULTURA. El Consejo Nacional de Cultura funcionará de acuerdo con el reglamento que se expida para el efecto.

ARTICULO 79. COMITE DE COORDINACION. El Comité de Coordinación del Instituto Colombiano de Cultura estará integrado por:

1. El Director del Instituto Colombiano de Cultura, quien lo presidirá.
2. El Secretario General.
3. Los Directores del Instituto Colombiano de Antropología, del Museo Nacional y de la Biblioteca Nacional.
4. Los Subdirectores de Patrimonio, artes, fomento y desarrollo y comunicaciones.
5. Los jefes de las Oficinas de Planeación e Informática, Jurídica, de Relaciones Internacionales y de Control Interno.

ARTICULO 80. FUNCIONES DEL COMITE DE COORDINACION. Son funciones del Comité de Coordinación las siguientes:

1. Asesorar al Director del Instituto en la formulación de las políticas generales del organismo y en los planes y programas necesarios para su desarrollo.
2. Coordinar la ejecución de los planes referentes a la organización y administración del Sistema Nacional de Cultura.
3. Evaluar el avance de las actividades de las distintas dependencias, conforme a los planes operativos anual y de desarrollo y proponer los correctivos necesarios.
4. Integrar las acciones y esfuerzos de las distintas dependencias para lograr los objetivos del organismo, con criterio de racionalidad y eficiencia.
5. Las demás que le asigne el Director del Instituto de acuerdo con la naturaleza del

comité.

ARTICULO 81. CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES. El Consejo de Monumentos Nacionales está conformado así:

1. El Director General del Instituto Colombiano de Cultura, quien lo presidirá.
2. El Rector de la Universidad Nacional o su delegado, quien será el decano de la Facultad de Artes de la misma universidad.
3. El Director del Instituto Colombiano de Antropología, ICAN.
4. El Gerente de la Corporación Nacional de Turismo, Corturismo.
5. El Gerente del Instituto Nacional de los Recursos Naturales Renovables y del Ambiente, Inderena.
6. El Presidente de la Academia Colombiana de Historia o su delegado.
7. El Presidente de la Sociedad Colombiana de Arquitectos o su delegado.
8. El Ministro de Transporte o su delegado, quien será el subdirector de Monumentos Nacionales del Instituto Nacional de Vías.
9. Un delegado del señor Presidente de la República, que se escogerá de una terna de especialistas que presentarán los demás miembros del Consejo de Monumentos Nacionales.

La Secretaría Técnica del Consejo estará a cargo de la Subdirección de Patrimonio Cultural del Instituto Colombiano de Cultura.

ARTICULO 82. CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES. El Consejo de Monumentos

Nacionales estará integrado y cumplirá las funciones que las disposiciones legales vigentes le asignen.

ARTICULO 83. JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES Y COMISION DE PERSONAL. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones y la Comisión de Personal del Instituto Colombiano de Cultura, estarán integradas y cumplirán las funciones que determinan las disposiciones legales.

ARTICULO 84. OTROS CONSEJOS ASESORES. El Director del Instituto Colombiano de Cultura podrá crear por resolución interna los Consejos que considere necesarios para asesorar el desarrollo de las actividades propias de los diferentes temas de la cultura y fijar su composición y funciones.

CAPITULO VII

FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

ARTICULO 85. ORDENACION Y EJECUCION DEL GASTO. El Instituto Colombiano de Antropología para efectos del manejo y administración de los bienes y recursos que dentro del presupuesto del Instituto Colombiano de Cultura se le asigne se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 29 de 1990, en el Decreto 591 del 26 de febrero de 1991 y conforme a la Ley Orgánica del presupuesto, la Junta Directiva autorizará al Director de Colcultura la delegación de la ordenación del gasto.

ARTICULO 86. El Director del Instituto Colombiano de Antropología está facultado para celebrar directamente contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas hasta por un valor de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales, previa delegación autorizada por la Junta Directiva de Colcultura. De dicha cuantía en adelante los celebrará el Director del Instituto Colombiano de Cultura, pero el ICAN adelantará las gestiones previas que sean necesarias.

Los Directores del Museo Nacional de Colombia y de la Biblioteca Nacional, se regirán por las disposiciones del Decreto 222 de 1983, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan en lo que a contratación se refiere y tendrán autonomía para celebrar directamente contratos hasta por un monto de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales, previa delegación autorizada por la Junta Directiva de Colcultura.

Igualmente cuando se exceda de dicha cuantía el Director del Instituto Colombiano de Cultura los celebrará, pero el museo y la biblioteca adelantarán las gestiones previas que sean necesarias.

CAPITULO VIII

REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

ARTICULO 87. CONTRATACION DE EMPRESTITOS. El Instituto Colombiano de Cultura podrá contratar empréstitos internos y externos con sujeción a las normas legales que rijan la materia, y la Nación podrá otorgarle su garantía.

ARTICULO 88. RECURSOS. Contra las resoluciones que dicte el Director del Instituto en los asuntos de su competencia, procederá únicamente el recurso de reposición, que agotará la vía gubernativa.

Contra las resoluciones que expidan los directores de las Unidades Administrativas Especiales, procederán los recursos de reposición y de apelación ante el Director del Instituto Colombiano de Cultura.

CAPITULO IX

REGIMEN DE PERSONAL

ARTICULO 89. EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES. Todas las personas

que presten sus servicios al Instituto Colombiano de Cultura, son empleados públicos y se encuentran sometidos al régimen legal vigente para los mismos. No obstante lo anterior y atendiendo al art. 5o del Decreto 3135 de 1968 podrán vincularse mediante contrato de trabajo las personas que desempeñen las siguientes actividades:

- a) Músico de la orquesta Sinfónica de Colombia;
- b) Personal de vigilancia y mantenimiento de obras en los parques arqueológicos.

CAPITULO X

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 90. CONTROLES. La Contraloría General de la República, ejercerá el control fiscal del Instituto Colombiano de Cultura y de sus unidades administrativas especiales en forma posterior y selectiva de conformidad con los procedimientos, sistemas y programas que establezca la ley.

El control interno estará a cargo de la respectiva oficina que depende del despacho del Director General.

ARTICULO 91. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la publicación en el "Diario Oficial " del Decreto que lo aprueba por parte del Gobierno Nacional y deroga el Acuerdo No. 008 de 1990 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

El Presidente,

ANTONIO JOSE LIZARAZO O.

La Secretaria,

GLORIA CECILIA GOMEZ

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., al 01 día del mes de octubre de 1993.

ACUERDO No. 0089 DE 1993

(octubre 26)

POR EL CUAL SE ADICIONA EL ACUERDO No. 0079 DEL 1o DE OCTUBRE DE 1993.

La Junta Directiva del Instituto Colombiano de Cultura, en usos de sus facultades legales,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO. Aclarar el Acuerdo No. 0079 del 1o de octubre de 1993, en su artículo 86, el cual quedará así: El Director del Instituto Colombiano de Antropología está facultado para celebrar directamente contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas hasta por un valor de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales, previa delegación autorizada por la Junta Directiva de Colcultura. De dicha cuantía en adelante los celebrará el Director del Instituto Colombiano de Cultura, pero el ICAN adelantará las gestiones previas que sean necesarias.

Los Directores del Museo Nacional de Colombia y de la Biblioteca Nacional, se regirán por las disposiciones del Decreto 222 de 1983, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan en lo que a contratación se refiere y tendrán autonomía para celebrar directamente contratos hasta por un monto de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales, previa delegación autorizada por la Junta Directiva de Colcultura.

Igualmente cuando se exceda de dicha cuantía el Director del Instituto Colombiano de

Cultura los celebrará, pero el Museo y la Biblioteca adelantarán las gestiones previas que sean necesarias.

ARTICULO SEGUNDO. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase.

El Presidente,

ANTONIO JOSE LIZARAZO O.

La Secretaria,

PATRICIA PULIDO DE CRUZ

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los 26 días del mes de octubre de 1993.

ARTICULO SEGUNDO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el "Diario Oficial " y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

CESAR GAVIRIA

Viceministro de Hacienda y Crédito Público, encargado de las funciones del despacho del Ministro de Hacienda y Crédito Público,

HECTOR JOSE CADENA CLAVIJO

Viceministro de Educación Nacional, encargado de las funciones del despacho de la Ministra de Educación Nacional,

ANTONIO JOSE LIZARAZO OCAMPO

Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

CARLOS HUMBERTO IZASA RODRIGUEZ.