

DECRETO 1970 DE 1997

(agosto 7)

por el cual se establece la estructura orgánica del Ministerio de Cultura y se distribuyen sus funciones entre sus dependencias.

Nota 1: Derogado por el Decreto 1126 de 1999.

Nota 2: Modificado por el Decreto 925 de 1998.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 67 de la Ley 397 de 1997.

DECRETA:

CAPITULO I

De la Estructura Orgánica

Artículo 1º. De la Estructura Orgánica del Ministerio de Cultura. En desarrollo del artículo 67 de la Ley 397 de 1997, la Estructura Orgánica del Ministerio de Cultura será la siguiente:

1. Despacho del Ministro

1.1 Oficina Jurídica

1.2 Oficina de Planeación

1.3 Oficina de Control Interno

1.4 Oficina de Sistemas

1.5 Oficina de Relaciones Internacionales

1.6 Oficina de Prensa

2. Despacho del Viceministro

3. Secretario General

3.1 División Administrativa

3.2 División Financiera

3.3 División de Recursos Humanos

4. Dirección de Patrimonio

5. Dirección de Artes

5.1 Orquesta Sinfónica de Colombia

5.2 Banda Nacional

6. Dirección de Comunicaciones

7. Dirección de Cinematografía

8. Dirección de Fomento y Desarrollo Regional

9. Dirección de Museos

10. Dirección de la Infancia y la Juventud

11. Dirección de Etnocultura

12. Unidades Administrativas Especiales

12.1 Instituto Colombiano de antropología

12.2 Museo Nacional

12.3 Biblioteca Nacional

13. Organos de Asesoría y Coordinación

13.1 Consejo Nacional de Cultura

13.2 Consejo de Monumentos Nacionales

13.3 Comité de Coordinación de Control Interno

13.4 Comisión de Personal

14. Organismos Adscritos

14.1 Instituto de Cultura Hispánica

CAPITULO II

De las Funciones de las Dependencias

Artículo 2º. Del Despacho del Ministro. La dirección del Ministerio de Cultura le corresponde al Ministro, quien la ejercerá con la inmediata colaboración del Viceministro, del Secretario General y de los Directores Generales o Técnicos.

Artículo 3º. De las Funciones del Ministro. Son funciones del Ministro, además de las establecidas en la [Constitución Política](#) de Colombia, las leyes y reglamentos, las que a

continuación se describen:

1. Bajo la dirección del Presidente de la República, formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en materia de cultura, en concordancia con los planes y programas de desarrollo, según los principios establecidos en la ley.
2. Presentar a consideración del Presidente de la República los proyectos de decreto relacionados con las funciones del Ministerio.
3. Presentar los proyectos de ley ante el Congreso de la República en los temas relacionados con materias afines a las actividades del Ministerio.
4. Dirigir la ejecución de las funciones que la ley le asigne al Ministerio.
5. Representar al Gobierno Nacional en la ejecución de tratados y convenios internacionales sobre la cultura, de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
6. Dirigir y Coordinar el Sistema Nacional de Cultura con el fin de asegurar la adopción y ejecución de las políticas, planes y programas y proyectos que tengan relación con la cultura.
7. Participar como miembro en el Consejo Nacional de Política Económica y Social, CONPES, con derecho a voz y voto.
8. Presidir los Comités de Dirección del Ministerio y el Consejo Nacional de Cultura.
9. Presidir las Juntas Directivas de las entidades adscritas al Ministerio.
10. Suscribir los contratos de acuerdo con las normas legales vigentes.
11. Nombrar y remover el personal de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la

materia.

12. Organizar y reglamentar áreas funcionales de gestión o grupos de trabajo para la adecuada atención de asuntos propios de las dependencias del Ministerio.

13. Crear, conformar y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación que se consideren necesarios, para el cumplimiento de la misión del Ministerio mediante acto administrativo.

Parágrafo. El Ministro podrá delegar en el Viceministro, en el Secretario General y en los Directores Generales, la asistencia a los consejos y juntas directivas de los cuales forme parte por derecho propio.

Artículo 4º. Oficina Jurídica. Son funciones de la Oficina Jurídica, además de las que señala el Decreto 1050 de 1968, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro, Viceministro y Secretario General en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad y emitir los conceptos que en tal materia requieran las diversas dependencias.
2. Conceptuar sobre los asuntos jurídicos relacionados con el Ministerio de Cultura, cuya competencia no haya sido asignada a otros despachos.
3. Contribuir al estudio de temas que, según su naturaleza, hayan sido previamente proyectados y debatidos en otras dependencias y respecto de los cuales haya de fijarse la posición jurídica del Ministerio.
4. Preparar y revisar los proyectos de ley de decreto concernientes a la actividad cultural del país y del Ministerio.
5. Evaluar el cumplimiento de las normas que protejan tanto el patrimonio cultural como la

actividad de la cultura y presentar sugerencias para su modificación o actualización.

6. Representar judicialmente al Ministerio por intermedio de sus abogados, cuando así se lo encomiende el Ministro e informarle oportunamente sobre el avance de los negocios.

7. Establecer criterios de interpretación legal de última instancia dentro del Ministerio.

8. Estudiar y resolver las consultas que le formulen al Ministro los Consejos Departamentales, Distritales y Municipales de Cultura y los particulares sobre materias propias de su competencia.

9. Recopilar, actualizar y sistematizar las normas legales y reglamentarias que hagan relación a la actividad cultural.

10. Analizar permanentemente la agenda legislativa del Congreso, informar oportunamente al Ministro sobre aquellas iniciativas o proyectos que puedan afectar al Ministerio, y asesorarlo en la presentación y sustentación de las iniciativas que deban ser puestas a consideración del Organo Legislativo.

11. Coordinar con el Viceministro y demás autoridades técnicas del Ministerio, la elaboración de los documentos que deban ser presentados a consideración del Congreso.

12. 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.

13. Asistir al Ministro en la definición de las necesidades sectoriales e institucionales de cooperación interinstitucional y asesorarlo en lo concerniente a los contenidos de los convenios que para el efecto se realicen.

14. Rendir informes periódicos y los demás que le solicite el Ministro.

15. 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 Ministro o el Viceministro y mantener los archivos correspondientes.

16. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5º. Oficina de Planeación. Son funciones de la Oficina de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en el diseño de propuestas de políticas culturales del sistema nacional de cultura y de los programas que deba desarrollar la entidad.

2. Hacer el diagnóstico general del Ministerio y proponer las decisiones tendientes a mejorar la calidad de los servicios y el cumplimiento de las funciones asignadas al Ministerio de Cultura, y optimizar el uso de los recursos disponibles para modernizar y tecnificar la entidad.

3. Elaborar y evaluar los planes, programas y proyectos que se requieran para el desarrollo de las funciones del Ministerio y proyectar los ajustes necesarios en coordinación con las demás dependencias.

4. Diseñar y coordinar el proceso global de planificación en los aspectos técnicos, económicos y administrativos del organismo.

5. Preparar en coordinación con las demás dependencias el plan de acción anual del Ministerio.

6. Preparar con las dependencias el proyecto anual de presupuesto y el programa anual de caja y sus modificaciones y someterlas a consideración del Ministro.

7. Realizar estudios sobre la organización y desarrollo administrativo, simplificación, agilización y modernización de tramites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la gestión y métodos de trabajo.
8. Elaborar estudios económicos y financieros del sector institucional de la cultura.
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 la información cultural.
10. Asesorar al Ministro en la formación de programas de capacitación e investigación en materias relacionadas con la actividad del sector cultural en todos los niveles, diseñar las metodología y adelantar la adecuación de los programas que sean necesarios.
11. Rendir los informes periódicos y los demás que le sean solicitados por el Ministro.
12. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6º. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, además de las establecidas en la ley y los reglamentos, las que a continuación se describen:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno del Ministerio.
2. Elaborar periódicamente un análisis de riesgos y formular el respectivo diagnóstico y recomendaciones.
3. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar

recomendaciones al Ministro.

4. Servir de apoyo a todos y cada uno de los directivos del Ministerio en el proceso de la toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados.
5. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información del Ministerio y recomendar los correctivos que sean necesarios.
6. Fomentar en toda la organización una cultura de autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión del Ministerio.
7. Verificar que los controles sean establecidos por los responsables y que los registros se hagan en forma sistemática; que la información sea confiable y oportuna y los procesos sean eficaces.
8. Presentar informes al Ministro y al Comité del Sistema de Control Interno.
9. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7º. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 1º. Oficina de Sistemas. Son funciones de la Oficina de Sistemas, las siguientes:

1. Dirigir, mantener actualizado y controlar los sistemas de información para el desarrollo de la misión del Ministerio.
2. Salvaguardar los archivos, registros, equipos de cómputo del Ministerio.
3. Procesar y generar la información necesaria para apoyar la investigación de planes, programas y proyectos para la toma de decisiones.

4. Definir las políticas y estrategias en el área de informática del Ministerio de Cultura.
5. Elaborar el Plan General de Sistemas del Ministerio de Cultura.
6. Realizar el seguimiento y evaluar la ejecución de los planes de sistemas del Ministerio de Cultura.
7. Propiciar el intercambio de experiencias en el área de informática entre las dependencias del Ministerio y sus organismos adscritos y de estos con otros organismos oficiales y privados.
8. Formular en coordinación con cada dependencia del Ministerio de Cultura y con sus organismos adscritos, los planes de desarrollo informático e integrar los mismos en el Plan General de Sistemas de la Institución.
9. Prestar asesoría en el área de la informática a la Oficina de Planeación para la formulación del anteproyecto de presupuesto anual que será ejecutado por el Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos.
10. Coordinar conjuntamente con las áreas usuarias la planeación de nuevos sistemas, servicios o mejoras de los mismos, licitaciones, adquisiciones, instalaciones y puesta en marcha de las aplicaciones que se desarrollen para estos.
11. Coordinar conjuntamente con las áreas usuarias, el entrenamiento y capacitación al personal del Ministerio, en lo referente a aplicaciones y programas de los diferentes sistemas de información desarrollados o adquiridos por la entidad.
12. Analizar, diseñar e implantar los sistemas de información requeridos por las directivas del Ministerio.
13. Coordinar las soluciones técnicas que se presenten en el intercambio de información o

en la integración entre las dependencias del Ministerio de Cultura con otras entidades.

14. Garantizar que existan los procedimientos, estándares y documentación requerida, que soporten la administración, control, seguridad y operación de las aplicaciones implantadas.

15. Investigar, evaluar, optimizar y proponer permanentemente nuevas soluciones de soporte lógico (software), físico (hardware) y de comunicaciones el Ministerio de Cultura.

16. Diseñar e implantar los sistemas de información que requieran las diferentes dependencias del Ministerio. Asesorar en el diseño, planeación y desarrollo de las aplicaciones, así como en la adquisición de servicios informáticos que se necesiten.

17. Presentar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.

18. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia”.

Texto inicial: “Oficina de Sistemas. Son funciones de la Oficina de Sistemas, las siguientes:

1. Dirigir, mantener actualizado y controlar los sistemas de información para el desarrollo de la misión del Ministerio.

2. Salvaguardar los archivos, registros, equipos de cómputo del Ministerio.

3. Procesar y generar la información necesaria para apoyar la investigación de planes, programas y proyectos para la toma de decisiones.

4. Presentar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.

5. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 8º. Oficina de Relaciones Internacionales. Son funciones de la Oficina de Relaciones Internacionales, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la fijación de políticas culturales de carácter internacional.
2. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores, las actividades de carácter internacional que tengan que ver con la cultura.
3. Coordinar las diferentes relaciones con los organismos internacionales en aspectos culturales.
4. Estudiar los convenios internacionales en materia cultural, propiciar su discusión al interior del Ministerio, y propender por la adhesión del país y por su adecuada implementación y cumplimiento.
5. Realizar el seguimiento de los compromisos internacionales contraídos por Colombia en materia cultural y producir los informes y recomendaciones pertinentes.
6. Coordinar las actividades y participar activamente en los diferentes foros y seminarios internacionales sobre la actividad cultural.
7. Coordinar las gestiones necesarias para el ingreso del Ministerio en la cooperación técnica internacional en materia de cultura.
8. Presentar informes al Ministro y los demás que se soliciten.
9. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la oficina.

Artículo 9º. Oficina de Prensa. Son funciones de la Oficina de Prensa, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en lo referente a la imagen institucional, la divulgación y el diseño de programas y esquemas de diversos géneros de información para todos los medios.
2. Diseñar modelos de comunicación alternativa que promuevan la generación de una cultura corporativa en pro del desarrollo de la misión del Ministerio.
3. Seleccionar datos de información pública de interés general para el Ministerio y hacerlos conocer.
4. Elaborar artículos y realizar los contactos necesarios para la difusión de eventos y actividades tales como lanzamientos de libros, exposiciones, etc.
5. Mantener actualizado el archivo de publicaciones y de toda la difusión que efectúen los diferentes medios sobre las actividades de la cultura.
6. Coordinar las acciones de comunicación y de relaciones con los medios de comunicación respecto a campañas, congresos, convenciones, foros y demás eventos que organice el Ministerio.
7. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la oficina.

Artículo 10. Despacho del Viceministro. Son funciones del despacho del Viceministro, además de las señaladas en el Decreto 1050 de 1968, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas o planes de acción del Ministerio y asistirlo en las funciones de dirección y coordinación de la Entidad.
2. Suplir las ausencias temporales del Ministro cuando así lo disponga el Presidente de la

República.

3. Asistir al Ministro en el manejo de temas y asuntos específicos en materia de cultura y en su orientación.
4. Asesorar al Ministro en la adopción del Sistema Nacional de Cultura.
5. Asistir al Ministro en la tramitación de los proyectos de ley sobre materias afines con las actividades del Ministerio.
6. Orientar y coordinar estudios económicos, técnicos, científicos y culturales tendientes a evaluar los alcances y efectos del Sistema Nacional de Cultura.
7. Presidir el Consejo Nacional de Cultura en ausencias del Ministro o por efectos de delegación.
8. Representar al Ministro en las Juntas o Consejos Directivos y en las actividades que éste le señale.
9. Estudiar los informes periódicos u ocasionales que las distintas dependencias del Ministerio y las entidades adscritas a este, deban rendir al Ministro o a la Oficina de Planeación del Ministerio, y presentar al primero las observaciones que de tal estudio se desprendan.
10. Las demás que por su naturaleza le sean asignadas.

Artículo 11. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 2º. Despacho del Secretario General. Son funciones del Despacho del Secretario General, además de las que señala el Decreto 1050 de 1968, las siguientes:

1. Coordinar la actividad administrativa de las diferentes dependencias del Ministerio,

proporcionándoles una adecuada orientación técnica de tal manera que se garantice la continuidad en la prestación de los servicios y la ejecución de los proyectos.

2. Elaborar y presentar a consideración del Ministerio o del Viceministerio los proyectos de resolución que reglamentan el funcionamiento interno del Ministerio de Cultura.

3. Dirigir y coordinar con el Viceministro y la Oficina de Planeación, la elaboración de los proyectos de inversión y funcionamiento del Ministerio y presentarlo al Ministro para su aprobación.

4. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de funcionamiento del Ministerio, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.

5. Controlar y supervisar el manejo de los recursos financieros para que éstos se ejecuten de acuerdo con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del Presupuesto Nacional.

6. Dirigir y coordinar las actividades de administración de personal y desarrollo de los recursos humanos.

7. Controlar la prestación de los servicios de apoyo logístico del Ministerio.

8. Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servicios del Ministerio y presidir la comisión de personal.

9. Revisar y llevar a consideración del Ministro o Viceministro los contratos relacionados con los asuntos que competen al Ministerio de Cultura.

10. Llevar la representación del Ministro cuando éste lo determine, en actos o asuntos de carácter técnico o administrativo.

11. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia”.

Texto inicial: “Despacho del Secretario General. Son funciones del Despacho del Secretario General, además de las que señala el Decreto 1050 de 1968, las siguientes:

1. Coordinar la actividad administrativa de las diferentes dependencias del Ministerio, proporcionándoles una adecuada orientación técnica de tal manera que se garantice la continuidad en la prestación de los servicios y la ejecución de los proyectos.
2. Elaborar y presentar a consideración del Ministro o del Viceministro los proyectos de resolución que reglamentan el funcionamiento interno del Ministerio de Cultura.
3. Dirigir y coordinar con el Viceministro y la Oficina de Planeación, la elaboración de los proyectos de inversión y funcionamiento del Ministerio y presentarlos al Ministro para su aprobación.
4. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de funcionamiento del Ministerio de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.
5. Controlar y supervisar el manejo de los recursos financieros para que estos se ejecuten de acuerdo con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del Presupuesto Nacional.
6. Dirigir y coordinar las actividades de administración de personal y desarrollo de los recursos humanos.
7. Controlar la prestación de los servicios de apoyo logístico del Ministerio.

8. Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servicios del Ministerio y presidir la comisión de personal.

9. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 12. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 3º. División Administrativa. Son funciones de la División Administrativa, las siguientes:

1. Atender las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento y suministro de los elementos, materiales y equipos que requieran las diferentes dependencias.

2. Elaborar el plan anual de compras de acuerdo con los requerimientos suministrados por las dependencias del Ministerio.

3. Organizar y controlar el archivo general de documentos y la prestación de los servicios de correspondencia y mensajería.

4. Elaborar los pliegos de condiciones en las licitaciones para las adquisiciones de bienes y equipos.

5. Coordinar y controlar la prestación de los servicios generales, de mantenimiento, vigilancia, aseo, transporte y demás que se requieran para el correcto funcionamiento del Ministerio.

6. Realizar y controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo.

7. Colaborar con la Oficina de Planeación del Ministerio en la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto de la entidad.

8. Elaborar el programa general de seguros para el Ministerio y desarrollar el proceso de

licitación de los mismos.

9. Realizar los trámites necesarios para la expedición, renovación, modificación y cancelación de las pólizas de seguros que tome el Ministerio.

10. Organizar y administrar la biblioteca del Ministerio.

11. Presentar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.

12. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia”.

Texto inicial: “División Administrativa. Son funciones de la División Administrativa, las siguientes:

1. Atender las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento y suministro de los elementos, materiales y equipos que requieran las diferentes dependencias.

2. Elaborar el plan anual de compras de acuerdo con los requerimientos suministrados por las dependencias del Ministerio.

3. Organizar y controlar el archivo general de documentos y la prestación de los servicios de correspondencias y mensajería.

4. Elaborar los pliegos de condiciones en las licitaciones para las adquisiciones de bienes y equipos.

5. Coordinar y controlar la prestación de los servicios generales, de mantenimiento, vigilancias, aseo, transporte y demás que se requieran para el correcto funcionamiento del Ministerio.

6. Realizar y controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo.
7. Presentar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
8. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 13. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 4º. División Financiera. Son funciones de la División Financiera, las siguientes:

1. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de contabilidad, presupuesto y pagaduría del Ministerio.
2. Programar y supervisar las actividades en materia de ejecución presupuestal, contabilidad y tesorería del Ministerio y efectuar la evaluación de las mismas.
3. Desarrollar las actividades presupuestales, financieras y de tesorería de conformidad con las políticas trazadas por el Ministerio y las disposiciones legales vigentes.
4. Preparar y presentar los informes presupuestales y financieros que establezcan las normas vigentes y las demás que le sean solicitadas por las autoridades competentes.
5. Mantener contacto directo con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Departamento Nacional de Planeación y demás entidades relacionadas con la gestión financiera del Ministerio.
6. Preparar los informes sobre las irregularidades que se detecten en el manejo de los recursos presupuestales del Ministerio, para que se dispongan las investigaciones internas correspondientes.
7. Colaborar con la Oficina de Planeación del Ministerio en la preparación del anteproyecto

anual del presupuesto de la entidad.

8. Suscribir con el ordenador del gasto las solicitudes de acuerdo al gasto que se presenten a la Dirección del Tesoro Nacional.

9. Coordinar la consolidación y presentación del balance general del Ministerio.

10. Rendir y suministrar la información de carácter presupuestal que requiera la Dirección General del Presupuesto Nacional.

11. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades contables, financieras, presupuestales y de regulación de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

12. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia”.

Texto inicial: “División Financiera. Son funciones de la División Financiera, las siguientes:

1. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de Contabilidad, Presupuesto y Pagaduría del Ministerio.

2. Programar y supervisar las actividades en materia de ejecución presupuestal, contabilidad y tesorería del Ministerio y efectuar la evaluación de las mismas.

3. Desarrollar las actividades presupuestales, financieras y de tesorería de conformidad con las políticas trazadas por el Ministerio y las disposiciones legales vigentes.

4. Preparar y presentar los informes presupuestales y financieros que establezcan las normas vigentes y las demás que le sean solicitadas por las autoridades competentes.

5. Mantener contacto directo con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Departamento

Nacional de Planeación y demás entidades relacionadas con la gestión financiera del Ministerio.

6. Preparar informes sobre las irregularidades que se detecten en el manejo de los recursos presupuestales del Ministerio, para que se dispongan las investigaciones internas correspondientes.

7. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 14. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 5º. División de Recursos Humanos. Son funciones de la División de Recursos Humanos, además de las prescritas en las disposiciones legales, las siguientes:

1. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de selección, promoción y bienestar social del personal al servicio del Ministerio.

2. Coordinar y responder por la liquidación y trámite oportuno de los sueldos, factores salariales y demás prestaciones y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto.

3. Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el plan anual de inducción, capacitación y desarrollo para los funcionarios del Ministerio.

4. Diseñar y proponer sistemas de evaluación del desempeño y coordinar su ejecución de acuerdo con las normas vigentes.

5. Establecer las políticas de salud ocupacional y bienestar social, elaborar programas y coordinar la ejecución de los mismos para los funcionarios del Ministerio.

6. Elaborar y tramitar los demás actos administrativos relacionados con la administración del

recurso humano del Ministerio.

7. Ejercer las funciones que le correspondan en relación con la Comisión de Personal.
8. Elaborar y mantener actualizado el manual de funciones y requisitos, conforme con la planta de cargos vigentes.
9. Realizar el registro de las situaciones administrativas del personal y expedir los certificados de servicio y salario que le soliciten.
10. Custodiar y mantener actualizado y sistematizado el archivo de hojas de vida del personal del Ministerio.
11. Velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias en materia de administración de personal.
12. Presentar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
13. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”

Texto inicial: “División de Recursos Humanos. Son funciones de la División de Recursos Humanos, además de las prescritas en las disposiciones legales, las siguientes:

1. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de selección, promoción y bienestar social del personal al servicio del Ministerio.
2. Coordinar y responder por la liquidación y tramite oportuno de los sueldos, factores salariales y demás prestaciones y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto.

3. Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el plan anual de inducción, capacitación y desarrollo para los funcionarios del Ministerio.
4. Diseñar y proponer sistemas de evaluación del desempeño y coordinar su ejecución de acuerdo con las normas vigentes.
5. Elaborar y mantener actualizado el manual de funciones y requisitos, conforme a la planta de cargos vigente.
6. Realizar el registro de las situaciones administrativas del personal y expedir los certificados de servicio y salario que le soliciten.
7. Custodiar y mantener actualizado y sistematizado el archivo de hojas de vida del personal del Ministerio.
8. Velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias en materia de administración de personal.
9. Presentar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
10. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 15. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 6º. Dirección de patrimonio. Son funciones de la dirección de patrimonio, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en el diseño de la política estatal para la protección del patrimonio cultural mueble e inmueble de la Nación, de acuerdo con lo establecido por la [Constitución Política](#) de Colombia.
2. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos tendientes a la conservación,

restauración, rehabilitación de las obras nuevas y atención de emergencia en los monumentos nacionales, conforme a las políticas del Ministerio.

3. Orientar y coordinar la gestión para propiciar la ampliación del conocimiento, la protección, la conservación, la restauración, la valoración y la difusión de los bienes culturales muebles e inmuebles.

4. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales y coordinar la gestión de sus Centros Filiales.

5. Diseñar los métodos y procedimientos que garanticen el rigor científico en la elaboración de los inventarios de los bienes culturales muebles e inmuebles.

6. Orientar la gestión para la identificación, clasificación, documentación y registro de los bienes culturales muebles e inmuebles y su difusión.

7. Fomentar la investigación histórica, estética y técnica con el fin de incrementar el conocimiento para la conservación y restauración de los bienes culturales muebles e inmuebles.

8. Orientar y apoyar los programas en educación formal, educación continuada y capacitación técnica en protección, conservación y restauración de los bienes culturales muebles e inmuebles.

9. Orientar el diseño y la puesta en marcha de instrumentos para la protección del patrimonio cultural mueble e inmueble.

10. Estudiar y evaluar las propuestas para las declaratorias como Monumento Nacional y como bien de interés cultural de carácter nacional, para su presentación ante el Consejo de Monumentos Nacionales y aprobación por parte del Ministro de Cultura.

11. Emitir concepto sobre la conveniencia de la salida temporal del país de los bienes culturales con el fin de ser exhibidos al público o estudiados científicamente y dar las recomendaciones pertinentes para su manejo y conservación.
12. Emitir concepto sobre los proyectos de intervención en los Monumentos Nacionales y en los bienes de interés cultural de carácter nacional para aprobación por parte del Ministro de Cultura.
13. Propiciar el seguimiento del estado de conservación de los Monumentos Nacionales y los bienes de interés cultural de carácter nacional.
14. Prestar asistencia técnica para la conservación de los bienes culturales muebles e inmuebles.
15. Establecer los criterios y determinar la metodología para realizar el seguimiento y la interventoría de los proyectos de intervención.
16. Proponer las políticas de inversión de los recursos del Estado para la intervención de los bienes muebles e inmuebles de interés cultural.
17. Establecer los criterios y los mecanismos para acreditar los profesionales que realicen las intervenciones de los bienes de interés cultural y elaborar el registro correspondiente.
18. Desarrollar programas de difusión del patrimonio cultural.
19. Propiciar la movilización de los recursos humanos, técnicos y financieros en beneficio de los bienes culturales muebles e inmuebles.
20. Participar en las actividades de los organismos internacionales relacionados con la protección del patrimonio y difundir los principios establecidos por ellos.

21. Identificar fuentes externas de cooperación técnica y financiera y formular las solicitudes de asistencia para su trámite ante la entidad responsable.

22. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”

Texto inicial: “Dirección de patrimonio. Son funciones de la Dirección de Patrimonio, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro 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. Desarrollar las funciones de Secretaria 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 o inmueble sobre ayuda técnica externa o local y presentar los proyectos respectivos para su tramitación a la oficina de planeación del Ministerio.

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 Ministerio sobre conservación del patrimonio mueble e inmueble.
9. Fomentar la investigación y la capacitación en el área de la conservación del patrimonio.
10. Apoyar a las entidades y organizaciones relacionadas con el manejo y conservación del patrimonio mueble e inmueble.
11. Participar activamente en los organismos internacionales relacionados con la conservación del patrimonio como el Icomos y el Icom entre otros.
12. Propiciar la ampliación y fortalecimiento del marco legal y formativo para la protección del patrimonio.
13. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 16. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 7º. Dirección de Artes. Son funciones de la Dirección de Artes, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas para el desarrollo cultural del país, en las áreas artísticas.
2. Diseñar, promover y ejecutar políticas de fomento y estímulo a la creación y a la investigación artística, de acuerdo con los planes de desarrollo nacional e institucional y en coordinación con los entes territoriales, tanto a nivel departamental como municipal.
3. Fomentar la actividad artística nacional en sus diferentes manifestaciones (música,

literatura, artes escénicas, artes visuales, entre otras), a través de programas de divulgación, difusión y comercialización, tanto a nivel nacional como internacional.

4. Apoyar los procesos de descentralización de la gestión cultural en lo que se refiere al fomento de las artes.

5. Promover y fomentar la formulación artística, en concordancia con el Sistema Nacional de Formación Artística y Cultural, que permita la concertación de esfuerzos con entidades tanto del orden nacional como internacional teniendo en cuenta los niveles básicos y los programas de carácter especializado.

6. Velar por la conservación, protección, documentación y divulgación del patrimonio artístico colombiano.

7. Promover la participación de toda la población en los planes, programas y proyectos artísticos, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades de todos los colombianos en el disfrute de los bienes y servicios artísticos y culturales.

8. Incentivar y acompañar los procesos de organización y gestión cultural de artistas, agrupaciones e instituciones del sector, en la perspectiva de intercambio e integración entre las regiones del país.

9. Apoyar los proyectos especiales del Gobierno Nacional con relación a la actividad cultural.

10. Presentar informes al Ministro de Cultura y los demás que le sean solicitados.

11. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”

Texto inicial: “Dirección de Artes. Son funciones de la Dirección de Artes, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación 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 escénicas, gráficas, 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 Ministerio.
4. Diseñar e implementar políticas de apoyo y fomento a la creación artística, acordes con los planes nacionales del Ministerio.
5. Fijar 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 Ministro y los demás que le sean solicitados.
11. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la

dependencia.”.

Artículo 17. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 8º. Orquesta Sinfónica de Colombia. Son funciones de la Orquesta Sinfónica de Colombia, las siguientes:

1. Divulgar el patrimonio sinfónico nacional e internacional en todas las regiones del país.
2. Fomentar la consolidación de las Orquestas Sinfónicas Departamentales y Regionales.
3. Brindar espacios para el desarrollo del talento musical de compositores, intérpretes y directores colombianos.
4. Impulsar proyectos que integren la actividad sinfónica con otras manifestaciones artísticas.
5. Ampliar el patrimonio musical colombiano mediante la comisión de obras originales y arreglos para orquesta sinfónica.
6. Difundir la música sinfónica mediante la programación permanente de conciertos y la realización de programas didácticos.
7. Participar en grabaciones y filmaciones que permitan la divulgación de la música sinfónica en el país.
8. Realizar presentaciones en actos oficiales, cuando estos tengan categoría de conciertos, y así lo determine la Dirección de Artes.
9. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”

Texto inicial: “Orquesta Sinfónica de Colombia. Son funciones de la Orquesta Sinfónica de

Colombia, las siguientes:

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. Realizar el montaje y ensayo de los conciertos que se programen.
6. Participar en grabaciones y filmaciones que permitan la divulgación de la música sinfónica en el país.
7. Efectuar presentaciones en actos oficiales, cuando estos tengan la categoría de conciertos y así lo determine la Dirección de Artes.
8. Participar en grupos orquestales, cuando sea conveniente a juicio de la Dirección de Artes.
9. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 18. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 9º. Banda Nacional. Son funciones de la Banda Nacional, las siguientes:

1. Difundir la música para banda en las diferentes regiones del país.
2. Realizar programación permanente de conciertos y programas didácticos.

3. Fomentar la creación de Bandas de Música Departamentales y Municipales.
4. Contribuir con los procesos de formación y divulgación del Programas Nacional de Bandas.
5. Brindar espacios para el desarrollo del talento musical de compositores, intérpretes y directores colombianos.
6. Ampliar el patrimonio musical colombiano mediante la comisión de obras originales y arreglos para banda sinfónica.
7. Participar en las grabaciones y filmaciones que permitan la divulgación de la música de banda en el país.
8. Realizar presentaciones en actos oficiales, cuando estos tengan categoría de conciertos, y así lo determine la Dirección de Artes.
9. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”

Texto inicial: “Banda Nacional. Son funciones de la Banda Nacional, las siguientes:

1. Realizar los ciclos de conciertos y las presentaciones 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 la Dirección de Artes.

4. Participar en grabaciones y filmaciones que permitan la divulgación de la música sinfónica y popular en el país.
5. Efectuar presentaciones en actos oficiales cuando estos tengan la categoría de conciertos y así lo determine la Dirección de Artes.
6. Participar en grupos orquestales, cuando sea conveniente a juicio de la Dirección de Artes.
7. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 19. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 10. Dirección de Comunicaciones. Son funciones de la Dirección de Comunicaciones, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en el diseño de propuestas de políticas para la divulgación masiva de las expresiones y actividades culturales, a nivel regional y nacional.
2. Proponer y coordinar las acciones y los mecanismos que permitan y consoliden en los medios de comunicación públicos-radio y televisión-, en los privados y en los comunitarios, el desarrollo de una radio y una televisión culturales.
3. Diseñar, coordinar y dirigir los proyectos y programas de comunicación masiva que sean iniciativas del Ministerio.
4. Promover y fomentar la producción de obras de comunicación en el campo de la radio, la televisión y las publicaciones impresas y/o soportadas en nuevas tecnologías, que tengan claros propósitos culturales.

5. Apoyar actividades de capacitación en las áreas de producción y programación de radio y televisión culturales, en los niveles regionales y locales del país.
6. Promover con instituciones del sector público y privado, acciones de colaboración y coproducción relacionadas con el desarrollo de los valores de la identidad nacional, a través de los medios de comunicación.
7. Promover la realización de eventos de reflexión y análisis sobre temas relacionados con cultura y medios de comunicación.
8. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”

Texto inicial: “Dirección de Comunicaciones. Son funciones de la Dirección de Comunicaciones, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro 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 estratos de la sociedad, valiéndose de la utilización de los medios masivos de la comunicación.
3. Coordinar las publicaciones de la revista Gaceta y obras de alto contenido literario y estético, especialmente de autores colombianos.
4. Rendir informes al Ministro y los demás que le sean solicitados.
5. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 20 . Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 11. Dirección de

Cinematografía. Son funciones de la Dirección de Cinematografía, las siguientes:

1. Formular y asesorar al Ministro en el diseño de políticas, programas y planes en materia de cinematografía nacional.
2. Diseñar los mecanismos para la activación, dinamización, armonización y equilibrio de las diferentes áreas de la cinematografía nacional en particular en lo relacionado con infraestructura técnica, formación humana, desarrollo de proyectos; realización de producciones y coproducciones colombianas, promoción del territorio colombiano como escenario de rodaje para películas extranjeras; exhibición, distribución y divulgación nacional e internacional del cine.
3. Coordinar con los Consejos Territoriales de Cultura las actividades relacionadas con la cinematografía.
4. Coordinar, guiar y trazar los planes, programas y proyectos que el Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica ejecute, de modo que sean concordantes con las políticas cinematográficas de la Dirección y del Ministro de Cultura.
5. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Texto inicial: "Dirección de Cinematografía. Son funciones de la Dirección de Cinematografía, las siguientes:

1. Formular y asesorar al Ministro en el diseño de políticas, programas y planes en materia de cinematografía nacional.
2. Diseñar los mecanismos tendientes a la recuperación, conservación y presentación del patrimonio colombiano de imágenes en movimiento.

3. Coordinar con los consejos territoriales de cultura las actividades relacionadas con la cinematografía.

4. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 21. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 12. Dirección de Fomento y Desarrollo Regional. Son funciones de la dirección de Fomento y Desarrollo Regional, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas que permitan fomentar las manifestaciones culturales en el ámbito nacional.

2. Dirigir y coordinar las políticas que estimulen la creación y la creatividad cultural.

3. Asesorar al Ministro en la formulación de las políticas de descentralización y regionalización de la cultura.

4. Asesorar en coordinación con las oficinas de Planeación, Sistemas y SINIC, a las entidades regionales y locales en la organización y sistematización de la información del sector cultural.

5. Coordinar acciones tendientes a rescatar y apoyar las manifestaciones culturales de las regiones.

6. Fortalecer la participación comunitaria en la vida cultural y en la toma de decisiones que afirmen y enriquezcan su identidad a través de la promoción de Consejos Territoriales de Cultura y de Consejos de área.

7. Promover a escala regional y local la estructuración de organismos que tengan como objetivo el desarrollo, la coordinación y la divulgación de la cultura.

8. Dirigir y coordinar la elaboración de programas y proyectos de investigación, capacitación y organización que permitan la recuperación, conservación, promoción y difusión de la cultura popular.

9. Coordinar la ejecución de programas de capacitación para establecer una infraestructura de recursos humanos en todo el territorio nacional, que permita el desarrollo de las actividades culturales.

10. Dirigir, coordinar y propiciar interinstitucionalmente la programación y ejecución de actividades culturales.

11. Propender por el diseño e implementación de currículos educativos en los cuales se tenga en cuenta la identidad cultural.

12. Dirigir y coordinar con las organizaciones no gubernamentales el desarrollo de la cultura.

13. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia”.

Texto inicial: “Dirección de Fomento y Desarrollo Regional. Son funciones de la Dirección de Fomento y Desarrollo Regional, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas que permitan fomentar las manifestaciones culturales a nivel nacional.

2. Dirigir y coordinar las políticas que estimulen la creación y la creatividad cultural.

3. Orientar al Ministro en las políticas de descentralización y regionalización de la cultura.

4. Asesorar en coordinación con la Oficina de Planeación y Sistemas a las entidades

regionales y locales en la organización del sector cultural.

5. Coordinar acciones tendientes a apoyar las manifestaciones culturales de las regiones.
6. Fortalecer la participación comunitaria en la vida cultural y en la toma de decisiones que afirmen y enriquezcan su identidad.
7. Promover a escala regional y local la estructuración de organismos que tengan como objetivo el desarrollo, la coordinación y divulgación de la cultura.
8. Dirigir y coordinar la elaboración de programas y proyectos de investigación, capacitación y organización, que permitan la recuperación, conservación, promoción y difusión de la cultura popular.
9. Coordinar la ejecución de programas de capacitación para establecer una infraestructura de recursos humanos a nivel nacional que permita el desarrollo de las actividades culturales.
10. Dirigir, coordinar y propiciar interinstitucionalmente la programación y ejecución de actividades culturales.
11. Propender por el diseño e implementación de currículos educativos, en los cuales se tenga en cuenta la identidad cultural.
12. Dirigir y coordinar con las organizaciones no gubernamentales el desarrollo de la cultura.
13. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 22. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 13. Dirección de Museos. Son

funciones de la Dirección de Museos, las siguientes:

1. Fomentar, promover y orientar el desarrollo de la museología y la museografía en todas las áreas del patrimonio cultural de la Nación y evaluar periódicamente la calidad de los servicios prestados por los museos en relación con el patrimonio cultural y con el público, como entes enriquecedores de la vida y de la identidad cultural nacional, regional y local.
2. Apoyar y consolidar la investigación, organización, conservación, incremento, protección, publicación y divulgación de las colecciones del patrimonio cultural mueble del país que forman parte de los museos del Ministerio de Cultura y establecer políticas de adquisiciones para el incremento de las colecciones de los museos estatales.
3. Diseñar y mantener actualizado el Plan de Desarrollo de los museos colombianos, orientado a garantizar la continuidad y sostenibilidad de sus funciones, programas y servicios, con fundamento en los estudios y las prioridades de atención establecidas por el Ministerio.
4. Dirigir y organizar la Red Nacional de Museos con el objeto de recuperar, conservar y difundir el patrimonio cultural del país, en coordinación con las entidades territoriales y los organismos gubernamentales comprometidos con su desarrollo.
5. Organizar y desarrollar el centro de documentación especializado en museología, museografía y museos de Colombia y producir publicaciones especializadas en estas áreas.
6. Prestar la asesoría técnica a las instituciones regionales que lo requieran y aplicar acciones tendientes a estimular la creación de museos en los municipios colombianos.
7. Promover el intercambio de experiencias y servicios entre los museos y otras instituciones museológicas, oficiales y privadas, tanto nacionales como extranjeras.

8. Estimular la investigación y catalogación científica de las colecciones de los museos colombianos, determinar sus normas técnicas e impulsar la sistematización y actualización permanente de los inventarios y catálogos.
9. Establecer, en coordinación con las entidades territoriales, las normas mínimas básicas que todos los museos del país, públicos y privados, deben poner en práctica para garantizar la protección y seguridad, conservación, exhibición, incremento y desarrollo de sus colecciones y aplicar las políticas del Estado en materia de conservación, restauración, adecuación o ampliación de la sede de los museos, dotación técnica, instalaciones y actividades de divulgación cultural, realización de programas de carácter didáctico y mejoramiento de los servicios al público.
10. Señalar las normas éticas que deben regir el ejercicio de la profesión en el campo de los museos y ejercer funciones de control y vigilancia en esta área, en cumplimiento de los principios constitucionales y los acuerdos internacionales que protegen los bienes de interés cultural conservados por los museos.
11. Promover y coordinar con el Ministerio de Educación Nacional y la Dirección de la Infancia y la Juventud, la inclusión sistemática de los museos en los programas de educación formal y no formal.
12. Promover la edición y publicación de catálogos científicos y la realización de exposiciones temporales e itinerantes basada en investigaciones que tengan interés para el país y que contribuyan al conocimiento de la diversidad cultural de la Nación.
13. Establecer los requisitos mínimos que deban reunir las diferentes entidades públicas o privadas para que sean reconocidas como museos y expedir la credencial correspondiente, de conformidad con las normas y reglamentaciones establecidas por la Unesco en esta materia.

14. Evaluar, aprobar o improbar los proyectos que presenten los museos del país para acceder a los recursos del Estado, de acuerdo con las políticas y el Plan de Desarrollo que establezca el Ministerio de Cultura para los museos colombianos.
15. Mantener actualizada la base de datos básicos de los museos del país y garantizar su confiabilidad, en coordinación con el Sistema Nacional de Información Cultural y las entidades territoriales.
16. Presentar a consideración del Ministro de Cultura los proyectos de reglamentación y de creación de incentivos que se requieran en las diferentes áreas de desarrollo de los museos del país y coordinar la cooperación y actividad de los diferentes estamentos gubernamentales que deben intervenir para el eficaz desarrollo de esas políticas.
17. Desarrollar programas de formación y especialización en las distintas áreas de la museología y la museografía, a nivel técnico y profesional, mediante convenios nacionales e internacionales, en coordinación con las entidades competentes, y establecer los requisitos mínimos de formación profesional que deben reunir los funcionarios de las diferentes dependencias de los museos.
18. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia”.

Texto inicial: “Dirección de Museos. Son funciones de la Dirección del Museo, las siguientes:

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 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.
5. Describir y clasificar los museos de 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 a los museos regionales.
8. Dirigir y coordinar las actividades de los museos Nacional, de Arte Colonial, 20 de Julio e Iglesia de Santa Clara.
9. Promover el intercambio de experiencias y servicios con museos y otras instituciones museológicas, oficiales y privadas, tanto nacionales como extranjeras.
10. Investigar, organizar, conservar, incrementar, publicar y divulgar las colecciones del patrimonio cultural mueble del país, que forman parte de los museos.
11. Elaborar programas de desarrollo de los museos relacionados con la conservación, exhibición, investigación y divulgación cultural.
12. Dirigir y coordinar la preparación de catálogos, conferencias, exposiciones permanentes, publicaciones y canje o préstamo de piezas, para conocimiento del patrimonio de los museos, previo cumplimiento de los requisitos legales.

13. Dirigir y coordinar a los museos en la realización de programas de carácter didáctico.
14. Dirigir y coordinar con el Instituto Colombiano de Antropología, las exposiciones y manejo de las piezas de las Salas Arqueológicas, Antropológicas y Etnográficas del Museo.
15. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 23. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 14. Dirección de la Infancia y la Juventud. Son funciones de la Dirección de la Infancia y la Juventud, las siguientes:

1. Diseñar y fomentar, de manera concertada, las políticas, programas y proyectos culturales que le conciernen a la niñez y la juventud colombianas, posibilitando el goce y el reconocimiento artístico y cultural de esta población.
2. Fomentar y socializar los proyectos y las manifestaciones artísticas y/o culturales realizados por la niñez y la juventud y por los adultos que dedican sus actividades artísticas y/o culturales para la población infantil y juvenil.
3. Planear, estimular y desarrollar procesos y diálogos pedagógicos, artísticos no formales y de valoración cultural, orientados al desarrollo de seres sensibles, críticos, autónomos y creativos.
4. Investigar, valorar y difundir todas las manifestaciones, servicios y hacedores de cultura existentes en el país, para relacionarlos entre sí, facilitando la comunicación, concertación e implementación de políticas, programas y eventos con y para la infancia y la juventud.
5. Adelantar gestiones y atender convenios e intercambios internacionales en favor del desarrollo cultural de la infancia y la juventud colombianas.
6. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la

dependencia”.

Texto inicial: “Dirección de la Infancia y la Juventud. Son funciones de la Dirección de la Infancia y la Juventud, las siguientes:

1. Diseñar y fomentar, de manera concertada, las políticas, programas y proyectos culturales que le conciernen a la niñez y a la juventud colombiana, posibilitando el goce y el reconocimiento artístico y cultural en esta población.
2. Fomentar y socializar los proyectos artísticos realizados para los niños y jóvenes, en cada una de sus especificidades.
3. Planear, estimular y desarrollar procesos y diálogos pedagógicos artísticos no formales y de valoración cultural, orientados al desarrollo de seres sensibles, críticos, autónomos y creativos.
4. Investigar, valorar y difundir todas las manifestaciones, servicios y hacedores de cultura existentes en el país, para relacionarlos entre si, facilitando la comunicación, concertación e implementación de políticas, programas y eventos con y para la infancia y la juventud.
5. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 24. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 15. Dirección de Etnocultura. Son funciones de la Dirección de Etnocultura, las siguientes:

1. Investigar, diseñar y elaborar propuestas para la formulación de políticas culturales dirigidas a los grupos étnicos del país, para su aprobación por el Gobierno Nacional.
2. Asesorar al Ministro en la definición de planes y programas etnoculturales.

3. Asesorar, apoyar y coordinar las acciones que en desarrollo de la Ley General de la cultura, deban ejecutar las diferentes dependencias del Ministerio, relacionadas con los grupos étnicos.
4. Desarrollar acciones encaminadas a la recuperación, conservación y desarrollo de las prácticas culturales de los grupos étnicos de la Nación y coordinar las que realicen instituciones públicas de diferente orden, personas naturales o jurídicas de derecho privado y en especial con el Sistema Nacional de Cultura, con el objeto de garantizar las políticas estatales y garantizar la diversidad etnocultural.
5. En coordinación con las respectivas dependencias del Ministerio, prestará asesoría y asistencia técnica a los grupos étnicos, para el ejercicio de los derechos y obligaciones sobre el patrimonio arqueológico y de autoría colectiva, según lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley 397 de 1997.
6. Vigilar el cumplimiento de las políticas culturales del Estado para los grupos étnicos, en los términos del artículo 66 de la Ley 397 de 1997, así como el cumplimiento de sus derechos y obligaciones de carácter cultural.
7. Informar a las autoridades indígenas, en relación con las faltas contra el patrimonio cultural de la Nación, para efecto del ejercicio de las funciones jurisdiccionales a que hace referencia el artículo 246 de la [Constitución Política](#).
8. Con el objetivo de garantizar los derechos educativos y lingüísticos de los grupos étnicos, asesorar el Ministerio de Educación y a las entidades territoriales cuando así lo soliciten.
9. Orientar y apoyar a los cabildos indígenas en relación con la función asignada al Ministerio de la Cultura por el artículo 26 de la Ley 397 de 1997.
10. Prestar asesoría técnica a los municipios y autoridades indígenas, en la formulación de

los programas y proyectos de infraestructura cultural, orientados a los grupos étnicos de población más pobre y vulnerable, para los efectos establecidos en el parágrafo primero, artículo 22 de la Ley 397 de 1997.

11. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza,”

Texto inicial: “Dirección de Etnocultura. Son funciones de la Dirección de Etnocultura, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas, planes y programas etnoculturales.
2. Contribuir y crear los mecanismos tendientes a la preservación de las diferentes manifestaciones culturales de los grupos étnicos que existen en el país.
3. Identificar, promover y divulgar las diferentes manifestaciones etnoculturales, utilizando para ello los diferentes medios de comunicación.
4. Asesorar y coordinar a los grupos étnicos en la adecuada conservación de la riqueza arqueológica existente en el territorio en el cual tienen su asentamiento.
5. Asesorar y difundir los derechos de autoría colectiva de los grupos étnicos, con el fin de proteger lenguas, tradiciones y saberes.
6. Coordinar, promover y facilitar los diferentes procesos de etnoeducación.
7. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”.

Artículo 25. Unidades Administrativas Especiales. El Instituto Colombiano de Antropología, ICAN, el Museo Nacional de Colombia y la Biblioteca Nacional, serán Unidades Administrativas Especiales del Ministerio de Cultura.

Las Unidades Administrativas Especiales a que hace referencia el presente artículo, se organizan sin personería jurídica y para la mas adecuada atención de sus programas, tendrán autonomía para el manejo y administración de los bienes y recursos que se les asignen y funcionarán con la planta de personal del Ministerio de Cultura.

Artículo 26. Instituto Colombiano de Antropología. El Instituto Colombiano de Antropología, Ican, tendrá como objeto realizar funciones de carácter científico para desarrollar, defender, preservar, conservar y difundir el patrimonio antropológico y arqueológico del país.

El Instituto Colombiano de Antropología para el cumplimiento de su objeto ejercerá las siguientes funciones:

1. Realizar, asesorar y coordinar programas y proyectos de investigación en-materia de antropología social y cultural, bioantropología, arqueología y lingüística.
2. Establecer y ejecutar las políticas, criterios técnicos y planes para el desarrollo, la protección, la conservación, la investigación, la difusión y el manejo del patrimonio arqueológico y etnográfico colombiano.
3. Prestar asesoría a los organismos de carácter público o privado en el diseño y ejecución de estudios de impacto arqueológico y antropológico, y velar por el cumplimiento de las recomendaciones que de ellas resulten.
4. Colaborar con la docencia antropológica, y velar por el cumplimiento de las recomendaciones que de ellas resulten.
5. Fomentar y establecer programas de asesoría y consultorías a otras entidades o personas que lo soliciten en los campos de su competencia.
6. Reglamentar las investigaciones antropológicas y arqueológicas que efectúen en el país

instituciones internacionales o investigadores extranjeros.

7. Difundir y publicar los resultados de sus investigaciones y apoyar los de otras entidades e investigadores y conformar 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.

8. Conceptuar sobre los bienes que deban ser considerados como patrimonio arqueológico y antropológico de la Nación.

9. Evaluar y divulgar el estado de la investigación antropológica y arqueológica, auspiciando la discusión académica sobre el particular, en un ámbito interdisciplinario:

10. Establecer y mantener actualizado el registro del patrimonio arqueológico y etnográfico del país, desarrollando y aplicando caracterizaciones técnicas adecuadas.

11. Las demás funciones que le asignen de acuerdo con su naturaleza.

Artículo 27. Modificado por el Decreto 925 de 1998, m artículo 16. Museo Nacional de Colombia. El Museo Nacional de Colombia cumplirá las siguientes funciones:

1. Localizar, adquirir, investigar y conservar testimonios materiales representativos de los distintos periodos, áreas y valores de la historia de la cultura nacional.

2. Exhibir, documentar y divulgar en forma permanente una selección de objetos de los diversos periodos de la historia de Colombia, así como obras representativas de la Historia del Arte Nacional, con una sección de referencia de historia del arte universal.

3. Realizar una programación anual de exposiciones temporales sobre diversos temas del arte, la arqueología, la historia y la etnografía, a nivel nacional e internacional, con recursos pedagógicos que permitan aproximar al público colombiano y extranjero al reconocimiento

de la cultura colombiana y universal.

4. Elaborar, publicar y divulgar investigaciones especializadas en las diversas áreas y periodos de la Historia de la Cultura Nacional, así como sobre la Historia del Arte en Colombia.

5. Implantar y desarrollar técnicas avanzadas de conservación de las colecciones en exhibición y en reserva, así como del Monumento Nacional que le sirve de sede, con el objeto de preservar estas piezas para las futuras generaciones de colombianos.

6. Elaborar y ejecutar la programación anual de servicios pedagógicos y demás actividades de apoyo a las exposiciones permanentes y temporales consistentes tanto en visitas guiadas para estudiantes escolares, universitarios y público en general, como en conferencias y seminarios, proyección de videos y cine documental.

7. Asesorar a la dirección de museos en sus programas de desarrollo de los museos del país, en lo relacionado con la investigación, conservación, exhibición, seguridad y divulgación cultural.

8. Asesorar al Consejo de Monumentos Nacionales en las materias que éste requiera.

9. Convocar a las reuniones del Consejo Nacional de Museos, ejercer las funciones de Secretaría Técnica del mismo y velar por la oportuna y adecuada ejecución de sus determinaciones.

10. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.”

Texto inicial: “Museo Nacional de Colombia. El Museo Nacional de Colombia cumplirá las siguientes funciones:

1. 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 y coordinar sus actividades.

2. Diseñar y ejecutar programas de desarrollo de los museos en lo relacionado con la conservación, exhibición, seguridad, investigación y divulgación cultural.
3. Asesorar al consejo de Monumentos Nacionales en las materias que este requiera.
4. Las demás funciones que le asignen de acuerdo con su naturaleza.”.

Artículo 28. Modificado por el Decreto 925 de 1998, artículo 17. Biblioteca Nacional. La Biblioteca Nacional cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministerio de Cultura en lo concerniente a la formulación de políticas sobre el patrimonio bibliográfico y hemerográfico nacional.
2. Orientar los planes y programas sobre creación, fomento y fortalecimiento de las bibliotecas públicas y mixtas y de los servicios complementarios que a través de éstas se prestan.
3. Dirigir y coordinar la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.
4. Reunir, organizar, incrementar, conservar, preservar, proteger, registrar y difundir el patrimonio bibliográfico y hemerográfico de la nación, sostenido en los diferentes soportes de información.
5. Planear y formular políticas relacionadas con la lectura y su contribución al desarrollo educativo e intelectual de la población colombiana.
6. Diseñar, organizar y desarrollar planes y programas de divulgación cultural del patrimonio

bibliográfico que contribuyan a fortalecer la identidad nacional.

7. Establecer y mantener relaciones con entidades nacionales e internacionales con el fin de promover y desarrollar programas conjuntos de divulgación e intercambio cultural en los temas relacionados con el libro y la lectura.

8. Brindar asesoría y colaboración a las diferentes entidades científicas, culturales y educativas que desarrollen programas de investigación y difusión cultural.

9. Dirigir y coordinar la publicación de ediciones que contribuyan a la difusión del patrimonio bibliográfico nacional y a la divulgación de programas culturales.

10. Apoyar al Ministerio de Cultura y al Consejo de Monumentos Nacionales en lo relativo a la declaratoria de bienes de interés cultural nacional.

11. Las demás funciones que se le asignen de acuerdo con su naturaleza.”

Texto inicial: “Biblioteca Nacional. La Biblioteca Nacional cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar y ejecutar programas relacionados con la protección y divulgación del patrimonio bibliográfico colombiano.

2. Asesorar al Ministerio en la formulación de programas relacionados con el fortalecimiento y promoción de las bibliotecas públicas del país.

3. Dirigir la organización de los servicios de consulta de todo el material bibliográfico,

garantizando la atención a investigadores y lectores y la seguridad e integridad de dicho material.

4. Dirigir la elaboración de la bibliografía nacional de Colombia y difundirla entre las entidades y personas interesadas.
5. Llevar a cabo la conservación, catalogación, sistematización, divulgación, y enriquecimiento bibliográfico nacional, que se encuentre consignado en la biblioteca.
6. Fomentar los trabajos de investigación sobre el patrimonio bibliográfico de la Biblioteca.
7. Velar por la conservación y divulgación del patrimonio bibliográfico que allí se encuentra.
8. Las demás funciones que le asignen de acuerdo con su naturaleza.”.

CAPITULO III

Organos de asesoría y coordinación

Artículo 29. El Consejo Nacional de Cultura y el Consejo de Monumentos Nacionales, creados como órganos asesores del Ministerio de Cultura, estarán integrados y cumplirán las funciones determinadas en la Ley 397 de 1997.

Artículo 30. El Comité de Coordinación de Control Interno y la Comisión de Personal se conformarán y regirán por lo dispuesto en la normatividad vigente sobre la materia.

CAPITULO IV

Organismos adscritos

Artículo 31. El Instituto Colombiano de Cultura Hispánica es un establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura, y continuará desarrollando los objetivos y funciones que le asigna el Decreto 1506 de 1994.

Artículo 32. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Barranquilla, a 7 de agosto de 1997.

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Edgar Alfonso González Salas.