REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

NOTAS DE VIGENCIA
Derogado por el Artículo 22 DECRETO 2120 de 2018

Ver en SUIN-JURISCOL

DECRETO 1746 DE 2003

(Junio 25)

"Por el cual se determinan los objetivos y estructura orgánica del Ministerio de Cultura y se dictan otras disposiciones."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los literales b), c) y g) del artículo 16 de la Ley 790 de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 790 de 2002, en los literales b), c) y g) del artículo 16, facultó al Presidente de la República para determinar los objetivos y la estructura orgánica de los Ministerios, para reasignar funciones y competencias orgánicas entre las entidades y organismos de la administración pública nacional y para determinar la adscripción de las entidades públicas nacionales descentralizadas;

Que con el fin de racionalizar la organización y funcionamiento de la Administración Pública es pertinente adscribir al Ministerio de Cultura los Institutos Colombiano del Deporte, Coldeportes, y Caro y Cuervo, teniendo en cuenta la coherencia con los

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

objetivos y funciones generales del Ministerio;

Que el Deporte en sus distintas manifestaciones hace parte de la identidad nacional y de los valores culturales de la Nación, en consecuencia hace parte de la cultura nacional,

DECRETA:

CAPÍTULO I.

Objetivos, estructura y funciones generales

ARTÍCULO 1º *Objetivos*. El Ministerio de Cultura tendrá como objetivos formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en matera cultural, deportiva, recreativa y de aprovechamiento del tiempo libre, de modo coherente con los planes de desarrollo, con los principios fundamentales y de participación contemplados en la Constitución Política y en la ley y le corresponde formular y adoptar políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo a su cargo.

ARTÍCULO 2º.*Funciones generales*. Son funciones generales del Ministerio de Cultura además de las dispuestas en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y de las atribuciones específicas dispuestas en la Ley 181 de 1995, salvo lo relacionado con los currículos del área de educación física y la Ley 397 de 1997, las siguientes:

1. Proteger, conservar, rehabilitar y divulgar el Patrimonio Cultural de la Nación como testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.
2. Fomentar y preservar la pluralidad y diversidad cultural de la Nación.
3. Promover el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

culturales según los principios de descentralización, participación y autonomía.

4. Fomentar y estimular la creación, la investigación, la actividad artística y cultural y el fortalecimiento de las expresiones culturales en todos los niveles territoriales.
5. Orientar, planear y promover la industria cinematográfica colombiana.
6. Determinar la programación de la televisión cultural en coordinación con la programadora oficial.
7. Diseñar las políticas, dirigir y promover el fomento, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.
8. Las demás que le determine la ley.

CAPÍTULO II.

Dirección e Integración del sector Administrativo de Cultura

ARTÍCULO 3º.*Dirección*. La dirección del Ministerio de Cultura está a cargo del Ministro, quien la ejercerá con la inmediata colaboración del Viceministro.

ARTÍCULO 4º *Integración del Sector Administrativo de Cultura*. El Sector Administrativo de Cultura está integrado por el Ministerio de Cultura y sus entidades adscritas y vinculadas.

Son entidades adscritas al Ministerio de Cultura las siguientes:

Establecimientos Públicos

1. Instituto Colombiano de Antropología e Historia, Icahn.
2. Archivo General de la Nación.
3. Instituto Colombiano del Deporte, Coldeportes.
4. Instituto Caro y Cuervo.

Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica

1. Museo Nacional.
2. Biblioteca Nacional.

Órganos de asesoría y coordinación

1. Consejo Nacional de Cultura.
2. Consejo de Monumentos Nacionales.

CAPÍTULO III.

De la estructura y funciones de sus dependencias

ARTÍCULO 5º.*Estructura*. Modificado por el Artículo 1 del Decrto 4827 de 2008. La estructura del Ministerio de Cultura será la siguiente:

1. Despacho del Ministro.

1.1 Oficina Asesora Jurídica.

1.2 Oficina Asesora de Planeación.

2. Despacho del Viceministro.

2.1 Oficina de Control Interno.

3. Secretaría General.
4. Dirección de Patrimonio.
5. Dirección de Artes.
6. Dirección de Comunicaciones.
7. Dirección de Cinematografía.
8. Dirección de Etnocultura y Fomento Regional.

9. Dirección de la Infancia y la Juventud.

10. Órganos Internos de Asesoría y Coordinación.

10.1. Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

10.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

10.3. Comisión de Personal.

ARTÍCULO 6º *Despacho del Ministro*. Son funciones del Despacho del Ministro, además de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, las leyes y reglamentos, las que a continuación se describen:

1. Ejercer las funciones que el Presidente de la República le delegue y la ley le confiera y vigilar el cumplimiento de aquellas que por mandato legal le hayan otorgado a las dependencias del Ministerio.

2. Formular la política y los planes de acción del sector administrativo y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.

3. Orientar, coordinar y controlar las entidades adscritas y vinculadas a su sector, conforme a las leyes y a los respectivos estatutos.

4. Formular, coordinar y ejecutar la política del Estado en los temas de cultura, deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre, en concordancia con los planes y programas de desarrollo.

5. Presentar a consideración del Presidente de la República los proyectos de Decreto relacionados con las funciones del Ministerio.

6. Presentar ante el Congreso de la República de acuerdo con la agenda legislativa del Gobierno Nacional, los proyectos de ley relacionados con el sector.

7. Representar al Gobierno Nacional en la ejecución de tratados y convenios internacionales sobre la cultura y el deporte, de acuerdo con las normas legales sobre la materia.

8. Dirigir y coordinar el Sistema Nacional de Cultura y el Sistema Nacional del Deporte con el fin de asegurar la adopción y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos en relación con la naturaleza de los mismos.

9. Participar como miembro en el Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, con derecho a voz y voto.

10. Presidir los Consejos Directivos o Juntas Directivas de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio y orientar, coordinar y controlar su gestión.

11. Suscribir los contratos de acuerdo con las normas legales vigentes.

12. Adoptar el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de conformidad con el artículo 19 de la Ley 489 de 1998, efectuar el seguimiento de los planes de desarrollo administrativo de las entidades adscritas y vinculadas, presentar el plan de acción respectivo y los informes periódicos que se requieran.

13. Adoptar la política de desarrollo administrativo del Ministerio y articular la del Sector Administrativo de Cultura de conformidad con las políticas formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los lineamientos establecidos en la Ley 489 de 1998 y demás normas que la reglamenten.

14. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento, así como el prospecto de utilización de los recursos del crédito público que se contemplen para el sector de Cultura y vigilar el curso de su ejecución.

15. Actuar como superior jerárquico, sin perjuicio de la función nominadora, de los representantes legales de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio.

16. Aprobar el proyecto del programa anual mensualizado de caja, PAC, de ingresos, gastos, reservas presupuestales y cuentas por pagar del Ministerio.

17. Distribuir los cargos de la planta global de personal, de acuerdo con la organización interna, las necesidades de la entidad y los planes y programas trazados por el Ministerio.

18. Nombrar y remover el personal de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia.

19. Ejercer las funciones que la ley le confiera y que el Presidente le delegue, así como vigilar el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 7º.*Oficina Asesora Jurídica.* Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro, Viceministro, Secretario General y demás dependencias del Ministerio en los asuntos jurídicos y contractuales relacionados con la entidad y emitir los conceptos que en tal materia se requieran.

2. Conceptuar sobre los asuntos jurídicos relacionados con el sector de cultura y deporte.

3. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, acuerdos, decretos, resoluciones, contratos y convenios que deba suscribir o proponer la entidad.

4. Evaluar el cumplimiento de las normas relativas al sector de cultura y deporte y presentar las propuestas de modificación o actualización que se requieran.

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

6. Asesorar al Ministro en la presentación y sustentación de iniciativas ante el Congreso de la República y coordinar con las instancias ministeriales la elaboración de los documentos que deban ser presentados a esta corporación.

7. Apoyar el análisis permanente de la agenda legislativa del Congreso e informar oportunamente al Ministro y a las dependencias del Ministerio sobre las iniciativas o proyectos relativos al sector administrativo.

8. Diseñar y administrar un sistema de información jurídica de las áreas relacionadas con el Ministerio y velar por la adecuada difusión de los cambios normativos y jurisprudenciales.

9. Recomendar criterios jurídicos sobre los convenios sectoriales e interinstitucionales, nacionales e internacionales, cuya celebración se proyecte en procura de cooperación o desarrollo de actividades en materia cultural.

10. Revisar, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio, los actos administrativos que le sean sometidos a su consideración, relacionados con el proceso contractual.

11. Dirigir las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las multas y sanciones que se adeuden al Ministerio por todo concepto, coordinando las labores de cobro persuasivo y dirigiendo los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

12. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio por intermedio de sus abogados

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

cuando así se lo encomiende el Ministro, e informar oportunamente a este sobre el avance de los negocios.

13. Apoyar los procesos de contratación y velar por el correcto desarrollo de los procesos contractuales del Ministerio.

14. Rendir los informes periódicos que le correspondan y los demás que le sean solicitados.

15. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 8º *Oficina Asesora de Planeación*. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro y a las demás dependencias, en el diseño y en la formulación de los planes y programas para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

2. Coordinar la preparación del plan de acción de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio y de las diferentes áreas del organismo, evaluar los resultados del plan anual y proponer los ajustes necesarios.

3. Diseñar la metodología para la planeación estratégica o cualquier otro instrumento de apoyo para la gerencia de los planes y proyectos del Ministerio y de sus entidades adscritas y vinculadas.

4. Elaborar en coordinación con las diferentes dependencias, la formulación y actualización de los manuales de procedimientos, con la finalidad de racionalizar la gestión y los recursos del organismo.

5. Coordinar los planes y programas de la entidad con los otros organismos del sector administrativo.

6. Asesorar a las dependencias del Ministerio en la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales y en los procesos de planeación y programación.

7. Diseñar los indicadores para el seguimiento de los planes en general, los programas y proyectos del Ministerio y del sector administrativo.

8. Preparar los planes y programas de la entidad y del sector y elaborar el anteproyecto de presupuesto que en cada vigencia fiscal se requiera para su ejecución, atendiendo las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Departamento Nacional de Planeación.

9. Someter a consideración de los organismos competentes, los planes y presupuestos del sector, una vez aprobados por el Ministro, para que sean incorporados al Plan Nacional de Desarrollo y al Presupuesto General de la Nación.

10. Coordinar el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de conformidad con el artículo 19 de la Ley 489 de 1998, efectuar el seguimiento de los planes de desarrollo administrativo de las entidades adscritas y vinculadas, presentar el plan de acción respectivo y los informes periódicos que se requieran.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 9º *Despacho del Viceministro*. Además de las funciones establecidas en la ley, son funciones del Despacho del Viceministro, las siguientes:

1. Suplir las ausencias temporales del Ministro cuando así lo disponga el Presidente de la República.

2. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas o planes de acción del sector y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que le corresponden.

3. Velar por la aplicación del Plan de Desarrollo Administrativo del Sector.

4. Coordinar con las diferentes dependencias internas, las políticas y el desarrollo del programa de estímulos a la creación, a la investigación y a la actividad artística y cultural.

5. Orientar los estudios económicos, técnicos, científicos y culturales tendientes a evaluar el impacto del Sistema Nacional de Cultura.

6. Asistir al Ministro en la fijación de las políticas culturales, deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en el ámbito internacional y coordinar las actividades o gestiones interinstitucionales y, en general, las que deban adelantarse en el campo internacional.

7. Realizar el seguimiento de los compromisos internacionales contraídos por Colombia en materia cultural y producir los informes y recomendaciones pertinentes.

8. Coordinar las acciones necesarias para el acceso del ministerio a la cooperación internacional en temas culturales, deportivos, recreativos y de aprovechamiento del tiempo libre.

9. Asistir al Ministro en sus relaciones con el Congreso de la República y vigilar el curso de los proyectos de ley relacionados con temas del sector cultura.

10. Garantizar el ejercicio del control interno, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

11. Estudiar los informes que las dependencias internas o las entidades del sector deban rendir al Ministro y presentarle las observaciones pertinentes.

12. Dirigir la elaboración de los informes y estudios especiales que sobre el desarrollo de los planes y programas del ramo deban presentarse.

13. Representar al Ministro cuando este lo delegue en los Consejos Directivos y demás cuerpos colegiados y cumplir las actividades oficiales que le señale.

14. Las demás que le delegue el Ministro o que por su naturaleza le sean asignadas.

ARTÍCULO 10° ***Oficina de Control Interno***. Son funciones de la Oficina de Control Interno, además de las establecidas por 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. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Viceministro y a las dependencias del Ministerio.

3. Servir de apoyo a los directivos del Ministerio en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados.

4. Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la entidad y vigilar la correcta inversión de los fondos públicos por parte de las correspondientes dependencias, e informar al Ministro cuando se presenten irregularidades.

5. Velar por que la atención que presta el Ministerio, se desarrolle de conformidad con las normas legales vigentes y las quejas y reclamos presentados por los ciudadanos en relación con la misión de la institución, sean atendidas oportuna y eficientemente, y rendir a la administración del organismo un informe semestral sobre el particular.

6. Diseñar e implementar el sistema de auditoría de sistemas del Ministerio, estableciendo normas, metas y objetivos, y efectuar el análisis de los resultados para la toma de

acciones preventivas o correctivas.

7. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y austeridad del gasto, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión.

8. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.

9. 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.

10. Elaborar periódicamente un análisis de riesgos y formular el respectivo diagnóstico y recomendaciones.

11. Verificar la existencia y eficacia de los procesos de desarrollo de la gestión en las diferentes dependencias del Ministerio.

12. Fomentar en toda la organización una cultura de autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión del Ministerio.

13. Presentar informes al Viceministro y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

14. Realizar diagnósticos generales del Ministerio y proponer las acciones tendientes a mejorar la calidad de los servicios, el cumplimiento de las funciones asignadas y optimizar el uso de los recursos disponibles para modernizar y tecnificar la entidad.

15. Verificar el cumplimiento de las normas sobre derechos de autor, en los sistemas de información que utilice y adquiera el Ministerio y certificar anualmente dicho cumplimiento.

16. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 11. ***Secretaría General.*** Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro y a las demás dependencias, en el diseño y en la formulación de los planes y programas para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

2. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de políticas, programas y actividades relacionados con la gestión financiera, del talento humano, sistemas y de servicios administrativos.

3. Dirigir y adelantar los procesos de contratación requeridos por el Ministerio.

4. Dirigir las acciones relacionadas con el manejo del presupuesto, la contabilidad y la tesorería del Ministerio, y coordinar lo relativo a la expedición de los actos administrativos relacionados con estos manejos.

5. Velar por que la contabilidad general, la ejecución presupuestal y el registro de contratos se cumplan de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

6. Dirigir y coordinar la realización de estudios, análisis y proyecciones sobre el comportamiento de los ingresos y gastos, la ejecución presupuestal y los estados financieros que conforman el sistema contable del Ministerio.

7. Coordinar con la Oficina de Planeación y demás dependencias la elaboración del Anteproyecto Anual de Presupuesto y sus modificaciones y someterlo a consideración del Ministro.

8. Realizar estudios sobre la planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos del Ministerio.

9. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento del Ministerio.

10. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo, así como el almacenamiento y custodia de bienes y materiales, elaborar el Plan Anual de Compras, y conservar y custodiar los bienes en muebles del organismo.

11. Dirigir la elaboración y ejecución de los Programas Anuales de adquisición de bienes y servicios, gestión humana, desarrollo tecnológico y gestión financiera y contable.

12. Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento interno del Ministerio.

13. Dirigir la prestación de los servicios de archivo y correspondencia, servicios generales, de comunicaciones internas y externas en el Ministerio.

14. Velar por el estricto cumplimiento de las normas de carrera administrativa y de

administración del talento humano en general.

15. Proponer y administrar políticas y programas de administración, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su ejecución.

16. Proyectar o expedir, según corresponda, los actos administrativos, certificaciones y demás documentos relacionados con la administración del talento humano.

17. Coordinar la función disciplinaria y adelantar cuando fuere del caso las investigaciones disciplinarias y velar por que las mismas se cumplan de conformidad con el Código Único Disciplinario.

18. Velar por el funcionamiento del área de Atención al Usuario y la atención de Quejas y Reclamos.

19. Presentar los informes que le correspondan o que le sean solicitados.

20. Fijar en coordinación con las áreas respectivas, los derechos, cuando corresponda, por la emisión de documentos y publicaciones del Ministerio.

21. Fijar en coordinación con las áreas respectivas, los derechos a cargo de los usuarios por la utilización de bienes y servicios culturales, cuando corresponda.

22. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 12. ***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 preservación, conservación, intervención y protección del patrimonio cultural mueble e inmueble de la Nación.

2. Elaborar, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos tendientes a la conservación, restauración, rehabilitación y atención de emergencia de los monumentos nacionales.

3. Propiciar la ampliación del conocimiento, la difusión, la protección, la conservación, la restauración y la valoración 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 y llevar el registro de los monumentos nacionales.

6. Desarrollar acciones de identificación, clasificación, documentación y registro de bienes culturales muebles e inmuebles.

7. Fomentar la investigación histórica, estética y técnica con el fin de incrementar el conocimiento para la conservación y restauración de los bienes de interés cultural.

8. Orientar y apoyar los programas en educación formal, educación continuada y capacitación técnica en protección, conservación y restauración de los bienes de interés cultural.

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 de declaratoria de obras arquitectónicas y escultóricas como bienes de interés cultural, para la consideración del Consejo de Monumentos Nacionales y del Ministro de Cultura.

11. Emitir concepto sobre los proyectos de intervención en los Monumentos Nacionales para aprobación por parte del Ministro de Cultura.

12. Hacer seguimiento al estado de conservación de los monumentos nacionales y de bienes muebles e inmuebles de interés cultural de carácter nacional.

13. Prestar asistencia técnica para la conservación de bienes de interés cultural muebles e inmuebles.

14. Formular y desarrollar programas de difusión que propendan por la apropiación de los ciudadanos del patrimonio cultural de la Nación.

15. Identificar fuentes externas de cooperación técnica y financiera y formular las solicitudes de asistencia ante la entidad responsable.

16. Adelantar gestiones y atender las obligaciones derivadas de convenios e intercambios internacionales en favor del Patrimonio Cultural de la Nación.

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

17. Garantizar la información oportuna y veraz que permita la actualización permanente del sistema de información del sector.

18. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 13. ***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, desarrollar y ejecutar políticas que reconozcan y fortalezcan la creación, la producción y la investigación artística, así como las formas inéditas de expresión creativa, las nuevas propuestas experimentales y multidisciplinarias vinculadas con la educación y la investigación artística.

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

4. Diseñar estrategias que permitan ampliar las oportunidades de acceso a las diversas manifestaciones artísticas a todos los sectores de la población, impulsar la formación de públicos y generar una mayor participación de los ciudadanos en la vida cultural del país.

5. Fomentar la actividad artística nacional, en sus diversas manifestaciones, a través de programas de fomento, estímulo, divulgación, difusión y comercialización, en el nivel nacional e internacional.

6. Promover y fomentar la formación artística, en concordancia con el Sistema Nacional de Formación Artística y Cultural, con el objeto de posibilitar la concertación de esfuerzos con entidades nacionales e internacionales y con observancia de los niveles básicos y los programas de carácter especializado.

7. Diseñar y dirigir acciones que permitan la democratización de las oportunidades de goce y disfrute de las expresiones y manifestaciones artísticas.

8. Diseñar políticas que promuevan la libertad de creación de los ciudadanos de manera democrática y en atención a la diversidad étnica, ideológica, social y cultural del país.

9. Fomentar los procesos de organización y de gestión colectiva del sector artístico.

10. Impulsar programas y actividades de interés público acorde con el Plan Nacional de Cultura y los Planes Territoriales, dirigidos a fomentar el talento nacional.

11. Calificar en forma previa la naturaleza artística de las actividades para las cuales se solicita el otorgamiento de exenciones, descuentos tributarios y demás ventajas de orden fiscal, que sean adoptados por el Gobierno Nacional.

12. Adelantar gestiones y atender las obligaciones derivadas de convenios e intercambios internacionales.

13. Garantizar la información oportuna y veraz que permita la actualización permanente del sistema de información del sector.

14. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 14. ***Dirección de Comunicaciones****.* Son funciones de la Dirección de Comunicaciones, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas que contribuyan al ejercicio cotidiano de una cultura democrática y al reconocimiento de la multiculturalidad del país y del mundo a través de los medios.

2. Diseñar, promover y ejecutar políticas que orienten el desarrollo de los contenidos culturales y promuevan la circulación de las producciones de la televisión y la radio de carácter público y cultural.

3. Determinar los contenidos para la televisión cultural pública, y diseñar estrategias de estímulo a la programación, emisión y circulación de proyectos audiovisuales dirigidos a promover el intercambio entre las distintas culturas y regiones del país.

4. Diseñar estrategias de fortalecimiento institucional de televisiones y radios locales y comunitarias y su adecuada inserción en los procesos de desarrollo y construcción de nacionalidad.

5. Gestionar recursos para los proyectos de televisión, radio y medios escritos de importancia cultural para el país, a través de alianzas con el sector público y privado y organismos de carácter nacional e internacional.

6. Generar estrategias dirigidas a estimular y cualificar la formación de nuevos públicos para los medios de comunicación de carácter público y cultural.

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

7. Orientar acciones para la conservación del patrimonio sonoro y audiovisual colombiano.

8. Garantizar la información oportuna y veraz que permita la actualización permanente del sistema de información del sector.

9. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 15. ***Dirección de Cinematografía****.* Son funciones de la Dirección de Cinematografía, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en el diseño de políticas, planes y programas tendientes a orientar, planear y promover la industria cinematográfica colombiana.

2. Coordinar con el Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica proyectos concordantes con las políticas cinematográficas del Ministerio de Cultura.

3. Hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con la explotación y prestación de los servicios cinematográficos y llevar los registros correspondientes, según lo establezca el reglamento.

4. Orientar las acciones para el reconocimiento o certificación del carácter de producto nacional de la obra cinematográfica.

5. Expedir la autorización para rodar películas extranjeras en Colombia.

6. Dictar normas sobre comercialización de obras cinematográficas colombianas, incluyendo las relativas a la cuota de pantalla, o porcentajes mínimos obligatorios de participación nacional en las distintas modalidades de explotación cinematográfica diferentes a los expresamente señalados en los artículos 43 y 44 de la Ley 397 de 1997.

7. Clasificar las salas de exhibición cinematográfica y llevar el registro de los productores, distribuidores y exhibidores de obras cinematográficas. Registrar las salas de exhibición en las cuales se desarrolle la actividad cinematográfica.

8. Fijar los derechos por obtención de registros y clasificaciones de la actividad cinematográfica.

9. Fijar patrones de calidad y requisitos para el adecuado procesamiento, copiado y exhibición de obras cinematográficas.

10. Adoptar el sistema de clasificación que corresponde emitir al Comité de Clasificación de Películas.

11. Definir y aplicar medidas conducentes, garantizar el registro de las películas no clasificadas que pretendan exhibirse en festivales y cineclubes.

12. Resolver el recurso de apelación sobre clasificación de películas, de conformidad con la reglamentación que para tal fin expida el Ministerio.

13. Emitir concepto previo cuando las autoridades locales facultadas por los Decretos-leyes 1355 y 2055 de 1970, deban proceder a la suspensión de la exhibición o al cierre temporal de salas de exhibición.

14. Elaborar, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos tendientes a mantener actualizado el sistema de información cinematográfica.

15. Ejercer la secretaría del Comité de Clasificación de Películas, el cual quedará adscrito al Ministerio de Cultura.

16. Adelantar gestiones y atender las obligaciones derivadas de convenios e intercambios internacionales a favor del desarrollo de la industria cinematográfica nacional.

17. Garantizar la información oportuna y veraz que permita la actualización permanente del sistema de información del sector.

18. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 16. ***Dirección de Etnocultura y Fomento Regional****.* Derogado por el Artículo 4 del Decreto 4827 de 2008.Son funciones de la Dirección de Etnocultura y Fomento Regional, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas, planes y proyectos que permitan fomentar y fortalecer el desarrollo de las expresiones culturales, de diversas colectividades en todos los ámbitos territoriales.

2. Impulsar la consolidación del Sistema Nacional de Cultura e incentivar la participación de los múltiples sectores culturales y de la ciudadanía en sus diferentes instancias.

3. Asesorar los procesos de planeación y gestión de las instituciones responsables de las políticas culturales en las entidades territoriales y de los resguardos indígenas.

4. Impulsar procesos organizativos en el sector cultural y promover la cualificación y posicionamiento de sus representantes en los distintos espacios de participación.

5. Coordinar y propiciar la articulación de las diferentes dependencias del Ministerio con los niveles regionales, para el desarrollo de las políticas culturales.

6. Promover la coordinación interinstitucional para contribuir al fortalecimiento de los procesos culturales locales y regionales.

7. Propender por la incorporación en los planes de estudio, de los diferentes valores, saberes y prácticas culturales que componen las identidades locales, regionales y étnicas.

8. Fomentar el reconocimiento de la realidad multicultural del país en los procesos de planeación y desarrollo regional.

9. Impulsar procesos comunicativos y de formación ciudadana que contribuyan a la valoración de la diversidad étnica y cultural como una de las principales riquezas de la Nación colombiana.

10. Contribuir al fortalecimiento de la identidad cultural de los grupos étnicos y propiciar el diálogo intercultural.

11. Fomentar las empresas culturales y su adecuada incorporación en los procesos económicos y de producción nacional.

12. Definir y aplicar medidas conducentes a estimular la creación, funcionamiento y mejoramiento de espacios públicos aptos para la realización de actividades culturales.

13. Garantizar la información oportuna y veraz que permita la actualización permanente del sistema de información del sector.

14. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 17.*Dirección de la Infancia y la Juventud*. Derogado por el Artículo 4 del Decreto 4827 de 2008. Son funciones de la Dirección de la Infancia y la Juventud, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en el diseño y formulación de políticas culturales para la infancia y la juventud, orientadas al fomento de la creación artística, expresión cultural y desarrollo de una cultura de convivencia en el marco de los derechos de esta

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

población.

2. Diseñar, promover y ejecutar políticas de fomento y estímulo a la formación artística formal, no formal e informal en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional y a través de la investigación de proyectos y programas de formación artística que se desarrollen a nivel nacional.

3. Diseñar, promover y ejecutar políticas de estímulo a la creación artística en música, artes escénicas, artes visuales, creación audiovisual, fomento de la lectura, y desarrollo de nuevas tecnologías para la creación.

4. Fomentar el desarrollo del sector artístico que trabaja con y para la infancia y la juventud a través de políticas de formación de públicos, estímulo a la actividad de grupos artísticos y desarrollo de espacios para el fomento a la creación, goce y disfrute de manifestaciones artísticas.

5. Fomentar y socializar los proyectos y las manifestaciones artísticas y/o culturales realizadas por la niñez y la juventud y por los adultos que dedican sus actividades artísticas y/o culturales para la población infantil y juvenil.

6. Adelantar gestiones y atender las obligaciones derivadas de convenios e intercambios internacionales en favor del desarrollo cultural de la infancia y la juventud colombianas.

7. Garantizar la información oportuna y veraz que permita la actualización permanente del sistema de información del sector.

8. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 18.*Organos Internos de Asesoría y Coordinación*. La composición y las funciones del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y de la Comisión de Personal, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

CAPÍTULO IV.

Unidades Administrativas Especiales

ARTÍCULO 19. ***Unidad Administrativa Especial Museo Nacional****.* Son funciones de la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional 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 del Ministerio de Cultura, orientado a garantizar la continuidad y sostenibilidad de su funcionamiento, 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 de los museos de Colombia y producir publicaciones especializadas en estas áreas.

6. Prestar la asesoría técnica a las instituciones regionales que lo requieran y desarrollar acciones tendientes a estimular la creación de museos en las entidades regionales.

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. Proponer directrices para el ejercicio de la profesión en el campo de los museos 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 en el Museo Nacional, 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.

14. 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.

15. 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.

16. Desarrollar programas de formación las distintas áreas de la museología y la museografía, a nivel técnico, mediante convenios nacionales e internacionales, en coordinación con las entidades competentes.

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

18. Exhibir, documentar y divulgar en forma permanente una selección de objetos de los diversos períodos 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.

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

19. 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.

20. 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.

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

22. Adoptar las medidas conducentes a garantizar que las visitas de carácter turístico guiadas y contratadas por turistas, viajeros o pasajeros por sí o por terceros, con personal externo o no vinculado directamente por el museo respectivo, se desarrolle, en este caso, por personas que acrediten la condición e inscripción como guías de turismo.

23. 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.

24. 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.

25. Fijar los derechos a cargo de los usuarios, cuando corresponda, por la utilización de sus servicios y bienes culturales a su cargo, así como los derechos por documentos y publicaciones que emita.

26. Garantizar la información oportuna y veraz que permita la actualización permanente del sistema de información del sector.

27. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 20.*Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional.* Son funciones de la Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional, las siguientes:

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 estas 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 diseñar 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. Fijar los derechos a cargo de los usuarios, cuando corresponda, por la utilización de sus servicios y bienes culturales, así como los derechos por documentos y publicaciones que emita.

11. Adelantar gestiones y atender las obligaciones derivadas de convenios e intercambios internacionales.

12. Garantizar la información oportuna y veraz que permita la actualización permanente del sistema de información del sector.

13. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia, que le sean asignadas.

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

CAPÍTULO V.

Disposiciones laborales

ARTÍCULO 21. ***Adopción de la planta de personal del Ministerio de Cultura.*** De conformidad con la reestructuración dispuesta en el presente Decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la nueva planta de personal del Ministerio de Cultura, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación del presente Decreto.

ARTÍCULO 22. ***Atribuciones de los funcionarios de la planta actual.*** Los funcionarios de la actual planta de personal del Ministerio de Cultura, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada la nueva planta de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

CAPÍTULO VI.

Otras disposiciones

Artículo 23. ***Instituto Caro y Cuervo****.* Adscríbase al Ministerio de Cultura el Instituto Caro y Cuervo, creado por la Ley 5º de 1942 y reorganizado por el Decreto 1993 de 1954, como un establecimiento público del orden nacional.

ARTÍCULO 24.***Instituto Colombiano del Deporte, Coldeportes****.* Adscríbase al Ministerio de Cultura el Instituto Colombiano del Deporte, Coldeportes, creado por el Decreto 2743 de 1968 y reorganizado por la Ley 181 de 1995, como un establecimiento público del orden nacional.

PARÁGRAFO 1º. Reasígnense al Ministerio de Educación Nacional las funciones de dirigir las actividades de la Escuela Nacional del Deporte, ejercer el control de gestión pertinente y ordenar el gasto de la Escuela Nacional del Deporte; de conformidad con lo previsto en los artículos 1º y 25 del decreto 3115 de 1984, en el

numeral 14 del artículo 5º y en el numeral 15 del artículo 18 del Decreto 1082 de 1986 y en el numeral 14 del artículo 6º del Decreto 215 de 2000 y en concordancia con el artículo 83 de la Ley 181 de 1995 y el artículo 25 del Decreto Ley 1228 de 1995.

En consecuencia, adscríbase al Ministerio de Educación Nacional la Escuela Nacional del Deporte, como Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica, con autonomía administrativa y con el patrimonio establecido en el Decreto 3115 de 1984.

PARÁGRAFO 2º. Los contratos y convenios actualmente vigentes celebrados por el Instituto Colombiano del Deporte, Coldeportes, para el desarrollo de actividades de la Escuela Nacional del Deporte, se entienden cedidos al Ministerio de Educación Nacional, el cual continuará con su ejecución y cumplimiento sin que para ello sea necesaria la suscripción de ningún documento adicional.

La documentación relacionada con cada uno de dichos contratos deberá allegarse, debidamente foliada y relacionada a la Secretaría General del Ministerio de Educación Nacional, en un plazo no mayor de treinta (30) días contados a partir de la publicación del presente decreto.

PARÁGRAFO 3º. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto el Instituto Colombiano del Deporte, Coldeportes, entregará al Ministerio de Educación Nacional un inventario de todos los procesos judiciales y reclamaciones en las cuales sea parte la Escuela Nacional del Deporte.

ARTÍCULO 25.*Artículo transitorio.* Durante la vigencia fiscal de 2003, los presupuestos correspondientes a las secciones Instituto Caro y Cuervo e Instituto Colombiano del Deporte, Coldeportes, para efectos del registro de la información presupuestal, mantendrán los códigos 2205 y 2208.

ARTÍCULO 26. *Vigencia*. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente el Decreto 1126 de 1999 con excepción del artículo 21 y deroga el Decreto 086 de 2000 y demás disposiciones que le sean contrarias.

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 25 días del mes de junio del año 2003.

ALVARO URIBE VELEZ

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA.

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

CECILIA MARÍA VÉLEZ WHITE.

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL,

MARÍA CONSUELO ARAÚJO CASTRO.

LA MINISTRA DE CULTURA,

FERNANDO GRILLO RUBIANO

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 45229 de 25 junio de 2003.