



## Decreto 86 de 2000

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 86 DE 2000

(Febrero 2)

Derogado por el Artículo 26 del Decreto 1746 de 2003.

“Por el cual se modifica el Decreto 1126 de 1999.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 70 de la Ley 397 de 1997 y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. [Modifícase el artículo 9º del Decreto 1126 de 1999](#), cuyo texto quedará así:

“ARTÍCULO 9º. *Oficina de Planeación*. Son funciones de la Oficina 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 del objetivo de la entidad.
2. Evaluar, en coordinación con las demás dependencias, los planes y programas que se realicen en desarrollo de las funciones de las entidades que conforman el sector y proponer los ajustes que permitan mejorar la gestión del mismo.
3. Diseñar y coordinar el proceso global de planificación en los aspectos técnicos, económicos y administrativos del organismo.
4. Preparar en coordinación con las demás dependencias el plan de acción anual del Ministerio.
5. Realizar el diagnóstico general de la entidad y proponer las decisiones tendientes a mejorar la calidad de los servicios, el cumplimiento de las funciones asignadas al Ministerio de Cultura y optimizar el uso de los recursos disponibles para modernizar y tecnificar la entidad.
6. Diseñar, implantar y divulgar la metodología para el proceso de planeación y el suministro de las estadísticas que proporcionen los indicadores de gestión de la entidad.
7. Coordinar con las dependencias del Ministerio los estudios económicos y financieros, necesarios para orientar la toma de decisiones que afectan el sector.
8. Coordinar con las demás dependencias del Ministerio, la elaboración y consolidación del anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones, y someterlas a consideración del Ministro.
9. Realizar estudios sobre la organización y desarrollo administrativo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos relacionados con la gestión y métodos de trabajo.
10. Coordinar el proceso de formulación y actualización de los procesos y procedimientos, así como los estándares y la documentación requerida para el soporte, control, seguridad, ejecución y operación de la administración.
11. Rendir los informes periódicos que le sean solicitados por el Ministro y los organismos de control.

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

ARTÍCULO 2º. [Modifícase el artículo 12 del Decreto 1126 de 1999](#), cuyo texto quedará así:

"ARTÍCULO 12. *Secretaría General*. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con las competencias financieras, del talento humano, de contratación y de servicios administrativos.
2. Dirigir y controlar la política institucional en las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería del Ministerio.
3. Velar por el registro oportuno de las operaciones presupuestales, de tesorería y de contabilidad del Ministerio, de acuerdo con los sistemas y normas vigentes.
4. Dirigir todas las acciones necesarias 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 los estudios necesarios, los 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. Adelantar las acciones y trámites necesarios relacionados con el presupuesto y la contabilidad del Ministerio, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás organismos estatales.
8. Dirigir la elaboración y ejecución de los Programas Anuales de Compras y de Caja del Ministerio.
9. Coordinar todas las acciones necesarias para adelantar los procesos de contratación y velar por el correcto desarrollo de los contratos celebrados por el Ministerio.
10. Coordinar la actividad contractual para el fomento y estímulo de la creación y la investigación de las artes y la cultura y para las actividades de promoción y conservación del patrimonio cultural de la Nación a través de los Fondos Mixtos para la promoción de la Cultura y las Artes y demás gestores culturales, de conformidad con lo previsto en el artículo 36 y concordantes de la Ley 397 de 1997.
11. Dirigir, coordinar, y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Ministerio, velando especialmente para que se cumplan las normas vigentes sobre la materia.
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. Trazar las 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. Adelantar ante otras entidades, públicas y privadas, las gestiones necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas que rigen la administración del talento humano.
18. Velar porque los archivos de personal se mantengan actualizados y con las medidas de seguridad necesarias.
19. Coordinar la función disciplinaria y velar porque la misma se cumpla de conformidad con el Código Único Disciplinario.
20. Velar por el funcionamiento del área de Atención al Usuario y la atención de Quejas y Reclamos.
21. Presentar los informes que le correspondan o que le sean solicitados.
22. Fijar en coordinación con las áreas respectivas, los derechos, cuando corresponda, por la emisión de documentos y publicaciones del Ministerio.

23. Fijar en coordinación con las áreas respectivas, los derechos a cargo de los usuarios por la utilización de bienes y servicios culturales, cuando corresponda.
24. Realizar el diagnóstico general de la entidad y proponer las decisiones tendientes a mejorar la calidad de los servicios, el cumplimiento de las funciones asignadas al Ministerio de Cultura y optimizar el uso de los recursos disponibles para modernizar y tecnificar la entidad, en todo lo relacionado con la informática.
25. Coordinar con las demás dependencias del Ministerio, la elaboración, manejo y desarrollo del banco de proyectos culturales, así como las estadísticas del sector cultural y la implementación del Sistema de Información Cultural.
26. Definir, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias y el Plan General de Sistemas e Informática del Ministerio de Cultura, de acuerdo con los requerimientos de sus dependencias.
27. Realizar las investigaciones tecnológicas y proponer las modificaciones necesarias a la plataforma de acuerdo con los requerimientos del Ministerio.
28. Coordinar los procesos para implementar los sistemas de información para el desarrollo de la misión del Ministerio.
29. Dirigir, mantener actualizados y controlar los sistemas de información para el desarrollo de la misión del Ministerio y diseñar los programas de capacitación que sobre la materia requieran los funcionarios del Ministerio.
30. Salvaguardar los archivos, registros, equipos de cómputo del Ministerio y velar por la actualización de sus licencias y derechos.
31. Procesar y generar la información necesaria para la realización de planes, programas y proyectos para apoyar la toma de decisiones.
32. Las demás que le sean asignadas según su naturaleza."

ARTÍCULO 3º. [Modifícase el artículo 19 del Decreto 1126 de 1999](#), cuyo texto quedará así:

"ARTÍCULO 19. *Museo Nacional de Colombia*. Son funciones del Museo Nacional de Colombia:

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 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. Desarrollar y aplicar las directrices para los museos del Ministerio de Cultura, provenientes del Instituto Colombiano de Cultura-Colcultura, liquidado, y, de la fusión de la Subdirección de Monumentos Nacionales del Instituto Nacional de Vías Inviás al Ministerio de Cultura según el Decreto 1974 de 1997.
6. Dirigir y coordinar las actividades propias de los museos Arte Colonial, 20 de Julio, Iglesia Santa Clara y Quinta de Bolívar.
7. Organizar y desarrollar el centro de documentación especializado en museología, museografía y de los museos de Colombia y producir publicaciones especializadas en estas áreas.
8. 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.
9. Promover el intercambio de experiencias y servicios entre los museos y otras instituciones museológicas, oficiales y privadas, tanto nacionales como extranjeras.
10. 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.
11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Establecer los requisitos mínimos que deban reunir las diferentes entidades públicas o privadas para que sean reconocidas como museos.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

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

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza, así como las que le correspondan en virtud de la Ley 397 de 1997."

ARTÍCULO 4º. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente, el Decreto 1126 de 1999.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá D. C., a los 2 días del mes de febrero de 2000.

ANDRES PASTRANA ARANGO

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

JUAN CAMILO RESTREPO SALAZAR.

EL MINISTRO DE CULTURA,

JUAN LUIS MEJÍA ARANGO.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 43882 de febrero 7 de 2000.

---

*Fecha y hora de creación: 2026-04-06 02:58:45*