



Decreto 1970 de 1997

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 1970 DE 1997

(Agosto 7)

[Derogado por el Artículo 26 del Decreto 1126 de 1999.](#)

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:

CAPÍTULO 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. Órganos 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

CAPÍTULOII.

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 Órgano 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 trámites 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 metodologías 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. Oficina de Sistemas. Modificado por el Artículo 1 del Decreto 925 de 1998. 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 10º. *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. *Despacho del Secretario General*. [Modificado por el Artículo 2 del Decreto 925 de 1998](#). 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. *División Administrativa.* [Modificado por el Artículo 3 del Decreto 925 de 1998.](#) 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. *División Financiera.* [Modificado por el Artículo 4 del Decreto 925 de 1998.](#) 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. *División de Recursos Humanos.* [Modificado por el Artículo 5 del Decreto 925 de 1998](#). 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. 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. *Dirección de patrimonio.* [Modificado por el Artículo 6 del Decreto 925 de 1998](#). 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 Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales y velar por la oportuna y adecuada ejecución de sus determinaciones.
4. Determinar las necesidades del área del patrimonio mueble 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 Icrom 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. *Dirección de Artes.* [Modificado por el Artículo 7 del Decreto 925 de 1998](#). 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. *Orquesta Sinfónica de Colombia.* [Modificado por el Artículo 8 del Decreto 925 de 1998](#). 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. *Banda Nacional.* [Modificado por el Artículo 9 del Decreto 925 de 1998](#). 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 retratas 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. *Dirección de Comunicaciones.* [Modificado por el Artículo 10 del Decreto 925 de 1998](#). 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 estamentos 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.
- S. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. *Dirección de Cinematografía.* [Modificado por el Artículo 11 del Decreto 925 de 1998](#). 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. *Dirección de Fomento y Desarrollo Regional.* [Modificado por el Artículo 12 del Decreto 925 de 1998](#). 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. *Dirección de Museos.* [Modificado por el Artículo 13 del Decreto 925 de 1998](#). 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 existente 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. *Dirección de la Infancia y la Juventud.* [Modificado por el Artículo 14 del Decreto 925 de 1998](#). 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 sí, 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. *Dirección de Etnocultura.* [Modificado por el Artículo 15 del Decreto 925 de 1998](#). 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 personalaría jurídica y para la más 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. Museo Nacional de Colombia. [Modificado por el Artículo 16 del Decreto 925 de 1998](#). 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. Biblioteca Nacional. [Modificado por el Artículo 16 del Decreto 925 de 1998](#). 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.

CAPÍTULOIII.

Órganos 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.

CAPÍTULOIV.

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 los 7 días del mes de agosto de 1997.

ERNESTO SAMPER PIZANO

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

EDGAR ALFONSO GONZÁLEZ SALAS.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 43108 de agosto 15 de 1997.

Fecha y hora de creación: 2026-02-19 21:59:48