

República de Colombia



Libertad y Orden

MINISTERIO DE LAS CULTURAS
LAS ARTES Y LOS SABERES

0599

RESOLUCIÓN DM NÚMERO

(27 DIC 2023)

Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

EL MINISTRO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren los artículos 59, 61 y 115 de la Ley 489 de 1998, la Ley 397 de 1997, el numeral 15 del artículo 6 del Decreto 2120 de 2018, el Decreto 692 de mayo 22 de 2020, y el artículo 8° Decreto 2489 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 prevé que *"Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo".* Asimismo, que *"En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento".*

Que mediante Decreto No. 2120 del 15 de noviembre de 2018, se modificó la estructura del Ministerio de Cultura.

Que el numeral 15 del artículo 6° del Decreto 2120 de 2018, determina que son funciones del Ministro de Cultura *"Crear, organizar y conformar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, los comités internos y los grupos internos de trabajo, para atender las necesidades del servicio y el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de los objetivos, políticas y programas del ministerio, indicando las actividades que deban cumplir y los responsables de las mismas".*

Qué mediante Decreto No. 2121 del 15 de noviembre de 2018, se modificó la planta de personal del Ministerio de Cultura.

Que mediante Resolución No. 135 de 6 de mayo de 2022, se crearon, se suprimieron, se organizaron y se adicionaron funciones a Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de Cultura, y se adoptan otras disposiciones, modificada:

1. Por la Resolución 336 de 28 de julio de 2023, por medio de la cual se organiza la gestión disciplinaria al interior del Ministerio de Cultura'. Rige a partir de su publicación.
2. Por la Resolución 1212 de 19 de julio de 2022, por medio de la cual se suprime un Grupo Interno de Trabajo, se crea el Grupo Centro Nacional de las Artes-CNA, y se designa su coordinador.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

3. por la Resolución 299 de 26 de agosto de 2022, por medio la cual se crea el Grupo Teatro y Circo, se le señalan sus funciones y se designa coordinador.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto 42111 de 2019, señaló que la creación de grupo "se origina en la necesidad de suplir dentro de la organización de las entidades niveles intermedios que faciliten la prestación del servicio de manera eficiente y eficaz en estructuras planas y flexibles a las que corresponden plantas globales, sin que necesariamente conlleven la existencia de un nivel jerárquico".

Que mediante la Ley 2319 de 2023 se cambió la denominación del Ministerio de Cultura al **Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes** desde la concepción diversa y multicultural del pueblo colombiano, reconocida por la Constitución Política. Así mismo, se amplió la concepción de las economías culturales y creativas, antes limitadas a la denominación de economía naranja.

Que el 19 de mayo de 2023 se expidió la Ley 2294, Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", el cual se fundamenta en 7 ejes de transformación, en las cuales se incluye entre otras, el acceso adecuado a oportunidades, bienes y servicios para garantizar la convergencia regional y el enfoque diferencial e interseccional indígena, afrocolombiano, palenquero y raizal en todos los ejes de transformación.

Que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Qué en razón a lo anterior, se hace necesario suprimir, crear y organizar unos Grupos Internos de Trabajo, señalar sus funciones y hacer ajustes en algunos de los existentes, con el fin de cumplir oportuna, eficiente y eficaz los objetivos, funciones, políticas y programas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1.-: Establecer los siguientes Grupos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, ubicados como a continuación se determina:

No.	DEPENDENCIA	GRUPOS
1	Despacho del Ministro.	1. Grupo de Divulgación y Prensa.
		2. Grupo de Concertación y Estímulos.
		3. Grupo de Gestión de Tecnología y Sistemas de la información
		4. Grupo de Cooperación y Asuntos Internacionales
		5. Grupo de Infraestructura Cultural.
		6. Grupo de Gobernanza y Política Cultural.
2	Oficina Asesora Jurídica.	1. Grupo de Defensa Judicial y Jurisdicción Coactiva
		2. Grupo de Asesoría Legal, Conceptos, Derechos de Petición y Agenda Legislativa.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

3	Despacho del Viceministerio de los Patrimonios, Memorias y Gobernanza Cultural.	1. Grupo de Cultura de Paz.
4	Dirección de Patrimonio y Memoria.	1. Grupo de Investigación y Documentación.
		2. Grupo de Patrimonio Cultural Arquitectónico-PCA.
		3. Grupo de Patrimonio Cultural Inmueble Urbano-PCIU.
		4. Grupo de Patrimonio Cultural Inmaterial-PCI.
		5. Grupo de Patrimonio Cultural Mueble- PCMU.
		6. Grupo Escuelas Taller Colombia.
5	Dirección de Artes.	1. Grupo de Danza.
		2. Grupo de Música.
		3. Grupo Centro Nacional de las Artes.
		4. Grupo de Teatro.
		5. Grupo de Circo.
		6. Grupo de Artes Plásticas y visuales.
6	Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos.	1. Grupo de Producción e información.
		2. Grupo de Memoria y Circulación.
		3. Grupo de Comunicaciones.
7	Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento.	1. Grupo de Territorios creativos, Bioculturales y de los saberes.
		2. Grupo de Gestión del Conocimiento para la economía cultural.
8	Secretaría General.	1. Grupo de Servicio al Ciudadano
		2. Grupo de Gestión Administrativa y Servicios
		3. Grupo de Gestión Documental
		4. Grupo de Gestión Humana
		5. Grupo de Contratos y Convenios
		6. Grupo de Gestión Financiera y Contable
		7. Grupo Control Interno Disciplinario.
9	Unidad Administrativa Especial Museo Nacional.	1. Grupo de Museografía.
		2. Grupo de Gestión de Colecciones.
		3. Grupo Programa de Fortalecimiento de Museos.
		4. Grupo Museos Independencia y Quinta de Bolívar.
		5. Grupo Museos de Arte Colonial y Santa Clara.
10	Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional.	1. Grupo de Desarrollo de Colecciones.
		2. Grupo de Gestión Administrativa.
		3. Grupo de Conservación.
		4. Grupo de Colecciones y Servicios.
		5. Grupo de Bibliotecas Públicas.
		6. Grupo del Libro, la Lectura y la Literatura.

Artículo 2.-: Asignar a los Grupos Internos de Trabajo definidos en el artículo primero de esta Resolución, las siguientes funciones así:

1 DESPACHO DEL MINISTRO.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

1.1. GRUPO DE DIVULGACIÓN Y PRENSA.

2. Asesorar al Despacho del Ministro de las Culturas las Artes y los Saberes en el desarrollo de estrategias de divulgación y manejo de la imagen institucional a través de los medios.
3. Analizar, proyectar, recomendar las acciones que deben adoptarse para el manejo de la imagen institucional tanto interna como externa.
4. Apoyar y asesorar la divulgación de todos los aspectos relacionados con la producción del material informativo del Ministerio destinado a los medios de comunicación.
5. Elaborar comunicados e informes de prensa para divulgar las actividades del Ministerio, de conformidad con las instrucciones del Ministro y las necesidades de la entidad.
6. Participar en la elaboración de las agendas, periódicos y magazines escritos o audiovisuales que se generen en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
7. Elaborar y diseñar comunicados, boletines, campañas y demás estrategias de información que las diferentes dependencias del Ministerio requieran, de acuerdo con sus planes y programas.
8. Monitorear permanentemente los diversos medios de comunicación, radio, prensa, televisión e Internet, para establecer qué información relacionada con el Ministerio y el sector de las culturas se está dando a conocer al país.
9. Efectuar análisis sobre informaciones de prensa emitidas por los diferentes medios de comunicación, llevar estadísticas y archivos de estas y proyectar las comunicaciones para su divulgación, y si es del caso, elaborar proyectos para solicitar aclaraciones o modificaciones a que hubiese lugar.
10. Coordinar y organizar ruedas de prensa y eventos, para divulgar noticias y actividades relacionadas con el Ministerio.
11. Atender oportunamente a los representantes de los medios de comunicación y demás entidades que requieran información relacionada con el Ministerio.
12. Indagar e investigar en las diversas dependencias del Ministerio, los temas o asuntos susceptibles de ser divulgados a través de los medios de comunicación.
13. Proponer políticas que orienten el comité de comunicaciones.
14. Editar y coordinar los contenidos editoriales que las diferentes áreas del Ministerio proponen para la web institucional.
15. Actualizar los comunicados de prensa en la página de Internet del Ministerio para que los visitantes tengan siempre información oportuna.
16. Informar a las entidades que soliciten servicios de divulgación y de asesoría de imagen institucional y publicar en la página web del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, que, como requisito para acceder a los servicios solicitados, las entidades deberán realizar la inscripción en el directorio de entidades del SINIC, en el área respectiva.
17. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
18. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

1.2. GRUPO DE CONCERTACIÓN Y ESTIMULOS.

PROGRAMA NACIONAL DE CONCERTACIÓN CULTURAL

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

1. Asesorar al Despacho del ministro de las Culturas, las Artes y los Saberes en el desarrollo de estrategias que fomenten la difusión, circulación y cobertura de las acciones desarrolladas en el Programa Nacional de Concertación Cultural.
2. Planear y organizar la recepción, registro, selección y trámite de los proyectos, propuestas y solicitudes que se presenten en relación con el Programa Nacional de Concertación Cultural.
3. Diseñar el plan de acción general del Programa Nacional de Concertación Cultural en coordinación con la Oficina de Planeación.
4. Coordinar y asesorar el proceso de estudio y evaluación de las convocatorias, proyectos, propuestas y solicitudes que surjan en desarrollo del Programa Nacional de Concertación Cultural, de acuerdo con las normas y procedimientos legales vigentes.
5. Asesorar, informar y orientar a los usuarios sobre las condiciones y requisitos necesarios para participar en el Programa Nacional de Concertación Cultural.
6. Mantener información actualizada para producir los informes que sean solicitados sobre el desarrollo del Programa Nacional de Concertación Cultural.
7. Orientar y asesorar personas jurídicas del sector público; personas jurídicas sin ánimo de lucro de naturaleza privada; resguardos, cabildos, asociaciones de cabildos o de autoridades indígenas; consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras, raizales y autoridades del pueblo Rrom en el desarrollo de proyectos de actividades artísticas y culturales de interés público que requieran ser concertadas.
8. Proveer acompañamiento técnico a las entidades territoriales en el diseño, formulación y contenido de convocatorias departamentales, distritales o municipales de concertación, cuando estas lo requieran.
9. Gestionar alianzas estratégicas para el fortalecimiento del Programa Nacional de Concertación Cultural.
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

PROGRAMA NACIONAL DE ESTÍMULOS.

1. Asesorar al Despacho del ministro de las Culturas, las Artes y los Saberes en el desarrollo de estrategias orientadas a estimular la creación, las artes y la cultura mediante la entrega de apoyos económicos a: artistas, creadores, portadores, investigadores y gestores culturales colombianos, a través de un Portafolio de convocatorias con una oferta variada en los campos de las artes, las culturas y los saberes. Asesorar al Despacho del ministro de las Culturas, las Artes y los Saberes en el desarrollo de estrategias que fomenten y estimulen el desarrollo cultural del país, a través de la difusión, circulación y cobertura de las acciones desarrolladas en el Programa Nacional de Estímulos.
2. Orientar, en el marco de la Política de Estímulos, la construcción de la oferta y asignación de recursos de las convocatorias promovidas por las distintas dependencias, entidades adscritas y unidades administrativas especiales, en función de las apuestas estratégicas del ministerio.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

3. Coordinar y asesorar el proceso de diseño, formulación, seguimiento y evaluación de las convocatorias que surjan en el desarrollo del Programa Nacional de Estímulos.
4. Planear, organizar y ejecutar la recepción, registro y trámite de las propuestas que se presenten en las convocatorias del Programa Nacional de Estímulos.
5. Elaborar el plan de acción del Programa Nacional de Estímulos y realizar el respectivo seguimiento al pago de los estímulos otorgados a los beneficiarios del Programa.
6. Proveer acompañamiento técnico a entidades territoriales en el diseño, formulación y contenido de las convocatorias departamentales, distritales o municipales cuando estas lo requieran.
7. Gestionar convenios interinstitucionales para ampliar la capacidad de las convocatorias del Programa y crear nuevos estímulos en función de las dinámicas del sector.
8. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción y seguimiento en las líneas de acción y de las modalidades que integran el Programa Nacional de Estímulos.
9. Difundir la política de estímulos en los ámbitos Regional, Departamental y Municipal, así como asesorar, orientar, informar y motivar a los ciudadanos sobre las condiciones y requisitos para participar en las convocatorias del Programa Nacional de Estímulos.
10. Sistematizar, analizar y evaluar la información y resultados de las convocatorias del Programa Nacional de Estímulos.
11. Diseñar, gestionar e implementar convocatorias que atiendan a la necesidad de focalizar estímulos en contextos sociales o poblacionales específicos.
12. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

1.3. GRUPO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN.

1. Coordinar, ejecutar y controlar el Plan General del Grupo de Tecnologías de la Información del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
2. Definir las políticas y estrategias en el área de informática del Ministerio de las Culturas las Artes y los Saberes.
3. Realizar el seguimiento y evaluar la ejecución de los planes de sistemas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
4. Formular en coordinación con cada dependencia del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y con sus organismos adscritos, los planes de desarrollo informático e integrar los mismos en el Plan General de Tecnologías de la Información de la Institución.
5. Dirigir, mantener actualizado y controlar los sistemas de información para el desarrollo de la misión del Ministerio.
6. Presentar la información requerida por la Oficina de Planeación, para la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de sistemas a ser ejecutado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
7. Apoyar a las áreas usuarias del Ministerio, en la definición y establecimiento de requerimientos para la adquisición o desarrollo de sistemas de información.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

8. Coordinar juntamente con las áreas usuarias, el entrenamiento y capacitación del personal del Ministerio y sus organismos adscritos y de estos con otros organismos oficiales y privados.
9. Analizar, diseñar e implementar los sistemas de información requeridos por el Ministerio, sus dependencias y Unidades Administrativas Especiales, incorporando el uso de metodologías y mejores prácticas.
10. Coordinar las soluciones técnicas que se presenten en el intercambio de información o en la integración entre las dependencias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes con otras entidades.
11. Garantizar que existan los procedimientos, estándares y documentación requerida, que soporten la administración, control, seguridad y operación de las aplicaciones implantadas.
12. Investigar, evaluar, optimizar y proponer permanentemente las nuevas soluciones de soporte lógico (software), físico (hardware) y de comunicaciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
13. Asesorar en el diseño, planeación y desarrollo de las aplicaciones, así como en la adquisición de servicios informáticos que se necesiten.
14. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
15. Definir y actualizar plataformas tecnológicas y emitir conceptos técnicos en las compras de software y hardware
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

1.4. GRUPO DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES.

1. Asesorar y apoyar técnicamente a los Despachos del Ministro, Viceministros, Secretaría General y demás dependencias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en la formación de proyectos de cooperación internacional, que contribuyan activamente al desarrollo de los planes, programas y proyectos del Ministerio.
2. Gestionar alianzas estratégicas con otros países, organismos multilaterales y entidades privadas nacionales e internacionales para fortalecer las políticas culturales a través de la oferta y recepción de cooperación técnica y financiera orientadas a contribuir con el desarrollo misional de la entidad.
3. Apoyar los procesos de negociación de convenios, memorandos de entendimiento y acuerdos de cooperación internacional en el marco de las competencias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
4. Asesorar y coordinar a las dependencias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en la preparación, presentación, trámite, ejecución y seguimiento de programas y/o proyectos de cooperación Internacional.
5. Servir de enlace entre los organismos de cooperación internacionales y las dependencias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
6. Articular la oferta y la demanda en materia de cooperación y asuntos internacionales en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional.
7. Coordinar la participación del Ministerio, los Viceministerios y de las direcciones misionales, en los espacios y eventos de carácter internacional con el objeto de posicionar la política cultural y la cultura colombiana favoreciendo la internacionalización del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
8. Hacer seguimiento a los programas, planes y proyectos que se desarrollan con recursos de la cooperación nacional e internacional.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

9. Identificar y gestionar nuevas fuentes de cooperación internacional que sirvan de apoyo a la misión institucional y sectorial.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

1.5. GRUPO DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL.

1. Desarrollar acciones que contribuyan a la construcción, mejoramiento y dotación de la infraestructura cultural, de acuerdo con las características geográficas y arquitectónicas de la región.
2. Prestar asesoría a los entes territoriales y orientar a la comunidad en general en la gestión, formulación, viabilidad técnica y ejecución de proyectos de infraestructura cultural.
3. Brindar asesoría técnica a las dependencias del Ministerio, en la elaboración de pliegos de condiciones, evaluación y selección de proponentes, contratación y ejecución de los proyectos de infraestructura cultural.
4. Realizar actividades de seguimiento a la infraestructura, durante el término que dure las garantías después de haber realizado la entrega a la administración municipal en forma satisfactoria.
5. Diseñar, coordinar y actualizar el sistema de información de los proyectos viabilizados a través de una base de datos que facilite los procesos de planeación para la creación o consolidación de infraestructura cultural.
6. Diseñar, coordinar y actualizar el sistema de información de los proyectos construidos, a través de una base de datos que facilite los procesos de planeación para la creación o consolidación de infraestructura cultural.
7. Velar por el cumplimiento de las normas orgánicas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y las demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

1.6. GRUPO DE GOBERNANZA Y POLÍTICAS CULTURALES.

1. Acompañar al Despacho del Ministro de las Culturas, las Artes y los Saberes en el trámite, y el desarrollo legislativo de los proyectos de Ley de competencia del Ministerio.
2. Acompañar al Despacho del Ministro de las Culturas, las Artes y los Saberes en el trámite de las políticas públicas en material cultural.
3. Preparar los proyectos de ley, decretos, resoluciones y demás actos administrativos que sean requeridos.
4. Hacer seguimiento a la presentación, estudio, discusión y trámite de los proyectos de ley o actos legislativos presentados por el ministerio al Congreso de la República.
5. Coordinar las relaciones técnicas entre el Congreso de la República en su ejercicio del control político y de la función Legislativa en todo lo relacionado con el sector de las culturas.
6. Coordinar las acciones necesarias para la participación del Ministro de las Culturas las Artes y los Saberes en los debates y sesiones en el Congreso, así como en las citaciones que realicen los congresistas para garantizar la efectiva representación institucional, cuando se trate de temas relacionados con el sector de las culturas.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

7. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, y demás actos administrativos que sean sometidos a su consideración.
8. Coordinar con las dependencias del Ministerio, las entidades del sector de las culturas, en lo relacionado con proyectos de Ley, Acto Legislativo, documentos de política pública, citaciones al Congreso y peticiones.
9. Proyectar las respuestas del Ministro o Viceministros a los cuestionarios y citaciones del control político en coordinación con las dependencias del Ministerio.
10. Realizar actividades de enlace legislativo con el Congreso de la República manteniendo los adecuados canales de comunicación con los Congresistas, asesores y funcionarios del Congreso de la República.
11. Suministrar información que no tenga carácter reservado al Congreso, relacionada con el quehacer institucional de acuerdo con las normas legales vigentes para dar cumplimiento a la misión de la Entidad.
12. Elaborar y hacer seguimiento al cronograma de la agenda legislativa, tanto de los proyectos de Ley, como de Actos Legislativos y citaciones a debates de control político en el que deba participar el Ministro.
13. Organizar y mantener actualizada el archivo físico y magnético de los proyectos de Acto Legislativo y de Ley que cursan en el Congreso de la República y que tienen relación con el Sector cultura, con el fin de generar información sobre el estado y desarrollo de estos.
14. Elaborar los cuadros comparativos de los Proyectos de Ley o de Acto Legislativo respecto de las normas legales y constitucionales vigentes que sirven de apoyo al Ministerio en el trámite legislativo en el Congreso de la República.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

2 OFICINA ASESORA JURÍDICA.

2.1 GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA.

1. Ejercer la representación judicial de la Nación - Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en los procesos en que sea parte como demandante o demandado, que se tramiten en los despachos judiciales, igualmente ante los procuradores delegados y los tribunales administrativos para efectos de las conciliaciones extrajudiciales.
2. Coordinar con las dependencias del Ministerio, el recaudo de las pruebas con destino a los Despachos Judiciales y a las entidades administrativas.
3. Remitir a los Grupos de Gestión Humana y Grupo de Gestión Financiera y Contable copia simple de las sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales para el cumplimiento y pago de estas de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
4. Ejercer la representación Judicial de la Nación - Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, y la defensa del patrimonio cultural de la Nación en las acciones Constitucionales.
5. Ejercer la Secretaria Técnica del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Ministerio de las Cultura de las Artes y los Saberes.
6. Ejercer la Representación Judicial de la Nación - Ministerio de las Culturas las Artes y los Saberes haciendo llamamientos en garantía, o iniciando acciones de repetición contra los servidores o exservidores públicos, contratistas o terceros responsables, según el caso, cuando como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa hayan dado

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

- lugar al reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto.
7. Adelantar las acciones pertinentes para cobros por jurisdicción coactiva provenientes de títulos judiciales, títulos ejecutivos de origen administrativo, títulos ejecutivos contractuales y las demás que surjan sobre la materia y de competencia del Ministerio, siguiendo el procedimiento que determina la ley y demás normas en beneficio de salvaguardar los intereses del Estado.
 8. Velar porque las actuaciones judiciales del Ministerio se cumplan dentro de los términos procesales establecidos.
 9. Presentar sugerencias y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos establecidos para hacer efectivas las obligaciones a favor del Ministerio.
 10. Solicitar las medidas cautelares que sean necesarias con miras a salvaguardar los intereses del Estado.
 11. Apoyar en la preparación de los proyectos de ley, decretos, resoluciones y demás actos administrativos que deba expedir o proponer el Ministerio, en coordinación con las áreas técnica y la Oficina Asesora jurídica.
 12. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, y demás actos administrativos que sean sometidos a su consideración.
 13. Proyectar y consolidar las respuestas del Ministro o Viceministros a los cuestionarios, citaciones del control político, derechos de petición y demás requerimientos, solicitadas por los Congresistas, asesores y funcionarios del Congreso de la República.
 14. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
 15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

2.2. GRUPO DE ASESORÍA LEGAL, CONCEPTOS, DERECHOS DE PETICIÓN Y ASUNTOS LEGISLATIVOS.

1. Asesorar al Ministro, Viceministros, al Secretario General y a las demás dependencias del Ministerio, en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones y actividades a cargo de la entidad.
2. Establecer criterios de interpretación legal de última instancia dentro del Ministerio.
3. Preparar los proyectos de ley, decretos, resoluciones y demás actos administrativos que deba expedir o proponer el Ministerio.
4. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, y demás actos administrativos que sean sometidos a su consideración.
5. Compilar y actualizar la jurisprudencia, y las normas legales y administrativas que regulan las funciones del Ministerio, sus entidades adscritas y vinculadas, velando por su adecuada difusión, presentando las propuestas de modificación y actualización que se requieran.
6. Atender las consultas y derechos de petición que en el plano jurídico formulen los organismos de control, entidades públicas y privadas, así como los usuarios y particulares en el sector cultura.
7. Proyectar o revisar actos administrativos mediante los cuales se resuelvan los recursos de Ley y revocatorias directas, interpuestos contra los actos administrativos que expida el Ministerio.
8. Asesorar en lo de su competencia los planes, programas y proyectos que se requieran para el desarrollo de las funciones de la Unidades Administrativas Especiales y dependencias del Ministerio. Preparar y

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.

9. Asesorar la fijación de políticas culturales que deban ser adoptadas para el cumplimiento de los objetivos que por ley le corresponden a la entidad.
10. Desarrollar estrategias que fomenten la producción, recopilación, circulación e intercambio de información sobre políticas culturales en el ámbito nacional.
11. Atender las consultas de las dependencias del Ministerio en temas relacionados con la cooperación nacional.
12. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

3 DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE LOS PATRIMONIOS, LAS MEMORIAS Y GOBERNANZA CULTURAL.

3.1 GRUPO DE CULTURA DE PAZ.

1. Apoyar al Ministro(a) de las Culturas las Artes y los Saberes en la definición de la estrategia de Cultura de Paz, identificando las resistencias culturales de las comunidades, organizaciones y colectivos culturales frente a las múltiples formas de violencia.
2. Apoyar en la elaboración de del Plan Estratégico para la promoción del cuidado y la defensa la vida, partiendo del fortalecimiento de sus artes, sus culturas y sus saberes.
3. Identificar y priorizar las necesidades de los municipios con Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial o municipios PDET, que requieran una inversión específica para poner fin a las causas que prolongaron el conflicto armado a través de la promoción y protección de sus manifestaciones culturales y artísticas.
4. Revisar las solicitudes enfocadas en promoción de lectura, infraestructura, apoyo a organizaciones y reparación cultural de los territorios.
5. Apoyar a las comunidades en la definición del enfoque de necesidades culturales de sus respectivos territorios.
6. Asesorar en la construcción participativa de los Pactos Culturales de por la Vida y por la Paz.
7. Fortalecer estrategias para el fortalecimiento de las organizaciones artísticas y culturales en los territorios alrededor del cuidado de la vida y de la paz.
8. Articular y establecer puentes con diferentes instituciones y mesas interministeriales de para suplir las necesidades culturales de respectivos territorios a través de los Pactos Culturales de por la Vida y por la Paz.
9. Apoyar a las comunidades en el ejercicio de veeduría sobre la ejecución de los recursos destinados en las estrategia Cultura de Paz
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

4 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y MEMORIA.

4.1 GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

1. Asesorar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en la formulación, coordinación y ejecución de planes generales relacionados con la investigación, documentación y los sistemas de información del patrimonio cultural de acuerdo con las políticas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos sobre los asuntos relacionados con la investigación, documentación e información de los bienes declarados como de Interés Cultural.
3. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas de investigación, documentación e información propios de la Dirección de Patrimonio y Memoria.
4. Apoyar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en la coordinación de asuntos administrativos, contractuales, presupuestales y financieros requeridos para desarrollar los programas del Grupo de Investigación y Documentación.
5. Apoyar el seguimiento y supervisión de ejecución de los contratos que el Ministerio suscriba para el desarrollo de los distintos programas del Grupo de Investigación Documentación e información.
6. Establecer el capítulo técnico de los pliegos de condiciones para la contratación de los diferentes proyectos relacionados con los programas del Grupo de investigación y documentación
7. Incentivar el interés de los entes territoriales, instituciones y comunidades locales para lograr su participación en los procesos de investigación, documentación e información de los Bienes de Interés Cultural.
8. Formular, implementar y evaluar los instrumentos que garanticen la promoción y el desarrollo del inventario del Patrimonio Cultural y el registro de los Bienes de Interés Cultural.
9. Diseñar los métodos y procedimientos para la elaboración de proyectos inventario del patrimonio cultural y registro de los bienes de interés Cultural para la actualización permanente por parte de los integrantes del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural.
10. Asesorar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en el estudio y evaluación de las propuestas para las declaratorias de Bienes de Interés Cultural del ámbito Nacional, para su presentación ante el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural y aprobación por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
11. Apoyar la operatividad funcional de los módulos que integran el Sistema de Información de Patrimonio - SIPA para contribuir con la apropiación social del patrimonio cultural de la Nación.
12. Divulgar la información especializada en el tema del patrimonio cultural a través del Centro de Documentación.
13. Fomentar la apropiación social del Patrimonio cultural por medio del programa de Vigías del Patrimonio cultural.
14. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

4.2. GRUPO DE PATRIMONIO CULTURAL ARQUITECTÓNICO-PCA.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

1. Asesorar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en la formulación, coordinación y ejecución de los programas y planes generales en materia de intervención en los bienes muebles e inmuebles de Interés Cultural del ámbito Nacional.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos sobre los asuntos relacionados con la intervención de los bienes muebles e inmuebles declarados Bienes de Interés Cultural del ámbito Nacional.
3. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los proyectos de intervención de los bienes muebles e inmuebles de Interés Cultural del ámbito Nacional del grupo arquitectónico.
4. Apoyar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en la coordinación de asuntos administrativos, contractuales, presupuestales y financieros requeridos para desarrollar los programas y proyectos del Grupo de Patrimonio Cultural Arquitectónico-PCA.
5. Apoyar el seguimiento y supervisión de ejecución de los contratos que el Ministerio suscriba para la intervención de los bienes inmuebles declarados de Interés Cultural de Carácter Nacional del grupo arquitectónico.
6. Establecer el capítulo técnico de los pliegos de condiciones para la contratación de los estudios, proyectos y/u obras de intervención en los bienes inmuebles declarados de Interés Cultural del ámbito Nacional.
7. Incentivar el interés de los entes territoriales, instituciones y comunidades locales para lograr su participación en los procesos de intervención de los Bienes de Interés Cultural del grupo arquitectónico y trabajar en coordinación con ellos.
8. Proponer a la Dirección de Patrimonio y Memoria políticas en materia de normas de protección, seguimiento y preservación del patrimonio cultural
9. Identificar las situaciones de riesgo en los bienes declarados de Interés Cultural del ámbito Nacional para proponer a la Dirección de Patrimonio y Memoria los planes, programas y proyectos a que haya lugar, en coordinación con el Grupo de Patrimonio Cultural Inmueble Urbano (PCIU) a través del Plan Nacional de Gestión del Riesgo y Seguimiento al estado de conservación a los Bienes de Interés Cultural del ámbito Nacional del grupo arquitectónico.
10. Establecer los planes de inversión del presupuesto para la intervención de los bienes muebles e inmuebles declarados de Interés Cultural del ámbito Nacional, del grupo arquitectónico de acuerdo con las necesidades y prioridades identificadas.
11. Emitir concepto técnico sobre los proyectos de intervención para su autorización o negación por parte de la Dirección de Patrimonio y Memoria, en los Bienes de interés Cultural del ámbito Nacional del grupo arquitectónico, en sus predios colindantes y zonas de influencia.
12. Emitir concepto técnico sobre los Planes Especiales de Manejo y Protección para su aprobación o negación por parte de la Dirección de Patrimonio y Memoria, en los Bienes de interés Cultural del ámbito Nacional del grupo arquitectónico.
13. Incentivar la formulación e implementación de Planes Especiales de Manejo y Protección de BIC inmueble del grupo arquitectónico y promover o realizar el seguimiento de su implementación.
14. Articular con los demás grupos de la Dirección de Patrimonio y Memoria las acciones conjuntas sobre otras categorías patrimoniales presentes en sectores urbanos declarados BIC del ámbito Nacional.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

15. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

4.3. GRUPO DE PATRIMONIO CULTURAL INMUEBLE URBANO-PCIU.

1. Asesorar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en el diseño, formulación, coordinación y ejecución de los planes, programas y proyectos sobre protección y preservación de los bienes inmuebles de interés cultural del ámbito Nacional del grupo urbano, de acuerdo con las políticas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
2. Proponer a la Dirección de Patrimonio y Memoria políticas en materia de protección, seguimiento y preservación de los bienes inmuebles de interés cultural del ámbito Nacional del grupo urbano.
3. Asesorar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en el diseño, formulación e implementación de normas relativas al manejo de los bienes inmuebles de interés cultural del ámbito Nacional del grupo urbano.
4. Absolver consultas y prestar asistencia técnica relacionada con la gestión de programas de protección para los bienes inmuebles de interés cultural del ámbito Nacional del grupo urbano.
5. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los programas de protección propios de la Dirección de Patrimonio y Memoria, específicamente las decisiones relacionadas con la protección, gestión y sostenibilidad de los bienes inmuebles de interés cultural del ámbito Nacional del grupo urbano.
6. Diseñar y apoyar la formulación de planes, programas y proyectos destinados a revitalizar los bienes inmuebles de interés cultural del ámbito Nacional del grupo urbano, con el fin de generar en ellos formas de autosostenibilidad que garanticen su conservación.
7. Apoyar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en la coordinación de asuntos administrativos, contractuales, presupuestales y financieros requeridos para desarrollar los programas del Grupo de PCIU.
8. Apoyar la supervisión de la ejecución de los contratos que el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes suscriba para generar los mecanismos de protección de los bienes inmuebles de interés cultural del ámbito Nacional del grupo urbano.
9. Desarrollar el capítulo técnico de los términos de referencia necesarios para la contratación de los proyectos relacionados con el Grupo de PCIU.
10. Promover la participación de los entes territoriales, instituciones y comunidades locales en los procesos de protección y sostenibilidad de los bienes inmuebles de Interés Cultural del ámbito Nacional del grupo urbano.
11. Promover la participación de las entidades del orden nacional en los procesos de protección y sostenibilidad de los bienes inmuebles de Interés Cultural del ámbito Nacional del grupo urbano.
12. Incentivar la formulación e implementación de Planes Especiales de Manejo y Protección de los bienes inmuebles de interés cultural del ámbito Nacional del grupo urbano y promover o realizar el seguimiento de su implementación.
13. Emitir concepto técnico sobre los proyectos de intervención para su autorización o negación por la Dirección de Patrimonio y Memoria, localizados en los Bienes inmuebles de interés cultural del ámbito nacional del grupo urbano (área afectada y zonas de influencia), así como proyectos de espacio público localizados en zona de influencia de BICN.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

Se exceptúan los Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional del grupo arquitectónico y sus colindantes con declaratoria individual localizados al interior del grupo urbano.

14. Emitir concepto técnico sobre los Planes Especiales de Manejo y Protección para su aprobación o negación por parte de la Dirección de Patrimonio y memoria, en los Bienes inmuebles de interés Cultural del ámbito Nacional del grupo urbano.
15. Proponer o elaborar los planes de inversión en materia de proyectos y obras de intervención en sectores urbanos o en centros históricos declarados BIC del ámbito Nacional, priorizando los proyectos que cuenten con PEMP aprobado, de acuerdo con las prioridades establecidas
16. Coordinar con las autoridades territoriales la aplicación e implementación de las reglamentaciones urbanas y demás normas vigentes para los Bienes Inmuebles de Interés Cultural del ámbito Nacional del grupo urbano y sus zonas de influencia.
17. Articular con los demás grupos de la Dirección de Patrimonio las acciones conjuntas sobre otras categorías patrimoniales presentes en sectores urbanos declarados BIC del ámbito Nacional.
18. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en la oportunidad y periodicidad requeridas.
19. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

4.4. GRUPO DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL-PCI.

1. Formular, implementar y realizar el seguimiento de la política nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial.
2. Formular y coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con la identificación, salvaguardia, promoción y divulgación del Patrimonio Cultural Inmaterial.
3. Brindar asesoría técnica a los entes territoriales en la formulación de planes, programas y proyectos relacionados con el Patrimonio Cultural Inmaterial y en la conformación de las Listas Representativas del Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI).
4. Apoyar técnicamente los procesos sociales de organización, planeación y gestión cultural de las comunidades y colectividades de los ámbitos local, regional y nacional para salvaguardar, preservar, proteger, revitalizar y divulgar las manifestaciones de su Patrimonio Cultural Inmaterial.
5. Diseñar y aplicar estrategias para la articulación con otras entidades públicas para la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el Patrimonio Cultural Inmaterial.
6. Definir y aplicar estrategias de identificación de manifestaciones que pueden ser incluidas en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI), del ámbito nacional, así como las manifestaciones en situaciones de riesgo.
7. Asesorar y acompañar técnicamente a las entidades que integran el Sistema Nacional de Cultura en la identificación, registro y confección de los inventarios regionales.
8. Desarrollar, en articulación con otras entidades del ámbito local, nacional e internacional, estrategias de fomento a la investigación del Patrimonio Cultural Inmaterial.
9. Impulsar, en articulación con otras entidades del ámbito local, nacional e internacional, el desarrollo de publicaciones relacionadas con el Patrimonio Cultural Inmaterial.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

10. Apoyar a la Oficina Jurídica del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en la formulación y desarrollo de la normatividad relacionada con el Patrimonio Cultural Inmaterial.
11. Coordinar el manejo y divulgación de la lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI).
12. Apoyar la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos en las normas vigentes, las solicitudes de inclusión en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI), del ámbito nacional, previa evaluación final por parte del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.
13. Asesorar y acompañar técnicamente a las entidades que integran el Sistema Nacional de Cultura en la elaboración de Planes Especiales de Salvaguardia.
14. Acompañar técnicamente la ejecución de los Planes Especiales de Salvaguardia de las manifestaciones de la lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI).
15. Apoyar conceptualmente al Consejo Nacional de Cultura y al Consejo Nacional de Patrimonio Cultural en los temas relacionados con el Patrimonio Cultural Inmaterial.
16. Facilitar la articulación y apoyar a las demás direcciones y programas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en los campos relativos al Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI).
17. Diseñar y aplicar estrategias para la implementación de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de la UNESCO de 2003.
18. Administrar el Banco de Proyectos de las manifestaciones incorporadas a la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI) del ámbito nacional para la aplicación de los estímulos tributarios que prevea la Ley.
19. Proponer y ejecutar los planes de inversión en cada vigencia para la implementación de la política de Patrimonio Cultural Inmaterial.
20. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
21. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

4.5. GRUPO DE PATRIMONIO CULTURAL MUEBLE- PCMU.

1. Asesorar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en la implementación y seguimiento de la Política para la protección del Patrimonio Cultural Mueble (PCMU).
2. Apoyar la formulación, ejecución, evaluación y promoción de los planes, programas y proyectos tendientes a la gestión y protección de los Bienes Muebles de Interés Cultural del ámbito Nacional, en el marco de la Política para la protección del PCM.
3. Apoyar la implementación de la Política para la protección del Patrimonio Cultural Mueble a través del desarrollo de los componentes de documentación, conservación, formación, investigación y apropiación social.
4. Articular y coordinar acciones con entidades y agentes encargados de la protección del patrimonio cultural mueble mediante el fortalecimiento de la gestión y la inversión nacional y regional.
5. Apoyar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de convenciones, convenios y acuerdos

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

- internacionales relacionados con el Patrimonio Cultural Mueble en el marco de la Convención UNESCO de 1970.
6. Establecer lineamientos para la protección del patrimonio cultural mueble y gestionar su divulgación.
 7. Evaluar las solicitudes y conceptuar sobre la pertinencia de la declaratoria de los bienes y colecciones de Bienes Muebles de Interés Cultural del ámbito Nacional.
 8. Formular, implementar y evaluar los instrumentos que garanticen la promoción y el desarrollo del inventario del Patrimonio Cultural Mueble y el registro de los Bienes Muebles de Interés Cultural.
 9. Apoyar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en la coordinación de asuntos administrativos, contractuales, presupuestales y financieros requeridos para desarrollar los programas del Grupo de Protección.
 10. Apoyar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en la autorización y seguimiento a los proyectos de intervención de Bienes Muebles de Interés Cultural del ámbito Nacional.
 11. Apoyar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en la autorización y formulación de Planes Especiales de Manejo y Protección- PEMP de Bienes Muebles de Interés Cultural del ámbito Nacional.
 12. Apoyar la protección de los Bienes Muebles de Interés Cultural a través del fomento de la conservación preventiva, conservación y restauración en los casos que se requieran.
 13. Autorizar la exportación temporal de los bienes muebles de interés cultural en los casos determinados por la ley.
 14. Prestar asistencia técnica y emitir conceptos técnicos para la gestión y protección del patrimonio cultural mueble y los bienes muebles de Interés Cultural.
 15. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
 16. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas al grupo.

4.6. GRUPO ESCUELAS TALLER COLOMBIA.

1. Asesorar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en las estrategias de preservación y salvaguarda de los oficios de las artes y el patrimonio cultural a través de las Escuelas Taller.
2. Articular las Escuelas Taller y las dependencias del ministerio de cultura en la formulación y ejecución de propuestas.
3. Realizar el control, el seguimiento administrativo y financiero de los actos administrativos emitidos a favor de las escuelas taller.
4. Supervisión de convenios que sean asignados al programa nacional de escuelas taller del ministerio de cultura.
5. Apoyar la implementación de la ley 2148 de 2022 de fortalecimiento y sostenibilidad de oficios de las artes, las industrias creativas y culturales y patrimonio cultural a través de la Red de escuelas taller.
6. Acompañar la transición de las Escuelas Taller a Cámara de oficios.
7. Impulsar en articulación con otras entidades de nivel local, nacional e internacional, planes, programas y proyectos que permitan salvaguardar los oficios de las artes y el patrimonio cultural en el territorio.
8. Asesorar a la dirección de Patrimonio y Memoria en los aspectos técnicos y financieros de los proyectos presentados por las escuelas taller.
9. Promover la implementación de las leyes del sector cultura mediante planes, programas y proyectos desarrollados en las escuelas taller.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

10. Promover la comercialización y distribución de los productos elaborados en las escuelas taller y talleres escuela.
11. Realizar estrategias de visibilización de las acciones desarrolladas del programa nacional de escuelas taller, talleres escuela y escuela taller naranja.
12. Promover el reconocimiento de saberes de los maestros de los oficios de las artes y el patrimonio cultural mediante los procesos establecidos en las cámaras de oficio.
13. Promover la dignificación de los oficios de las artes y el patrimonio cultural, así como de los maestros y sabedores.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan con la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

5 DIRECCIÓN DE ARTES.

5.1. GRUPO DE DANZA.

1. Asesorar y apoyar a la Dirección de Artes en la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y actualización de las políticas para la valoración, la democratización y el desarrollo cultural del país, en particular en el campo de las prácticas artísticas y de las expresiones dancísticas.
2. Promover la participación del sector, en la formulación e implementación de políticas para el campo de la danza en Colombia con pertinencia, eficacia y efectividad.
3. Coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos para el fomento y fortalecimiento de la formación, la creación, la investigación, la producción, la infraestructura, la circulación y apropiación y la gestión en general del campo de la danza en el país, vinculando las diversas manifestaciones, tanto las prácticas tradicionales y populares, como las expresiones inéditas creativas, la experimentación y la multidisciplinariedad, dando cuenta de la diversidad cultural.
4. Promover el fortalecimiento del Sistema Nacional de Cultura, velando particularmente por la aplicación de las recomendaciones del Consejo Nacional de Cultura y del Consejo Nacional de Danza en la Política de danza, el Plan nacional de Danza, sus programas y proyectos.
5. Apoyar la descentralización de las políticas de fomento al campo de la danza mediante la asesoría y debida alianza con los niveles municipal, departamental y distrital para la implementación de programas y proyectos destinados a fortalecer el campo local de las prácticas dancísticas en coordinación con la Dirección de Fomento Regional.
6. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de la formación, la investigación y la creación, la producción, circulación y el emprendimiento en el campo de las expresiones dancísticas en coordinación con el Grupo de Concertación y las áreas de Estímulos y de Emprendimiento Cultural.
7. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de la protección, salvaguardia, valoración, divulgación y ampliación del patrimonio de la danza en el país en coordinación con el Grupo de Patrimonio Inmaterial de la Dirección de Patrimonio y Memoria.
8. Desarrollar programas y proyectos que fomenten la práctica, el conocimiento y el disfrute de las prácticas dancísticas en Colombia en

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

- coordinación con la Dirección de Poblaciones y la Dirección de Comunicaciones.
9. Promover la integración de la información y las acciones al interior de la Dirección de Artes y su debida coordinación con la demás Direcciones y entidades del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y de otras instituciones del ámbito nacional e internacional con el fin de lograr atender los derechos del sector de la danza y de las comunidades locales.
 10. Promover la organización y participación de los diferentes sectores de la actividad dancística a nivel local, regional y nacional como factor fundamental de desarrollo y calidad de vida para todos los colombianos.
 11. Promover gestiones de cooperación internacional que consoliden y proyecten la práctica de danza y sus diversos componentes en el país en coordinación con la Dirección de Artes y el área de Políticas Culturales y Relaciones Internacionales.
 12. Apoyar el seguimiento, supervisión y levantamiento de información sobre los programas y proyectos que implementa la Dirección de Artes en el campo de la danza, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los sistemas de información del sector cultural.
 13. Concertar en los niveles intersectorial, interinstitucional y al interior del Ministerio la formulación e implementación de políticas, planes, proyectos y estrategias que permitan incluir la educación artística como derecho, eje central y parte activa de la educación, formación y aprendizaje para los artistas, para los formadores en campos de las artes y sus prácticas y para todos los ciudadanos, en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo y espacios de aprendizaje.
 14. Concertar en los niveles intersectorial, interinstitucional y al interior del Ministerio el diseño de políticas y la implementación de planes, proyectos y estrategias que propicien la valoración social, el conocimiento, la práctica y el disfrute de las experiencias artísticas y la promoción de los diversos lenguajes de la de la danza como derecho de cada niña y niño desde la primera infancia hasta la adolescencia.
 15. Preparar y presentar textos técnicos e informes sobre el campo de la danza y las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
 16. Apoyar la atención al público y la divulgación oportuna de la información sobre las actividades del Ministerio, de la Dirección de Artes y del área de Danza.
 17. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

5.2. GRUPO DE MÚSICA.

1. Apoyar y asesorar a la Dirección de Artes en la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y actualización de políticas para el desarrollo musical, en los territorios y con enfoque poblacional, sectorial y socio económico.
2. Formular e implementar programas y proyectos que fomenten la formación, la gestión, la creación, la investigación, la producción, la circulación y la divulgación de la música en sus diferentes manifestaciones.
3. Formular e implementar programas y proyectos editoriales, de dotación y de información para el fortalecimiento del campo musical y sus agentes.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

4. Promover procesos de organización de los agentes del campo musical en todo el territorio nacional a nivel municipal, departamental, distrital.
5. Fortalecer la sostenibilidad y autonomía de los procesos musicales en los territorios
6. Promover el fortalecimiento del Sistema Nacional de Cultura, velando particularmente por la aplicación de las recomendaciones del Consejo Nacional de Cultura y del Consejo Nacional de música
7. Promover la organización de los diferentes sectores de la actividad musical a nivel local, regional y nacional.
8. Impulsar procesos continuados de Educación, formación, aprendizaje y gestión que consoliden la práctica musical y fomenten la apreciación crítica de la música.
9. Promover la actualización y profesionalización de músicos, docentes, investigadores, gestores y productores, la educación musical de niños y jóvenes, y fomentar la apropiación y la relación activa de las comunidades con sus músicas
10. Aportar al desarrollo, valoración y apropiación de las diversas prácticas musicales presentes en el país.
11. Asesorar a los municipios, departamentos y distritos. en la elaboración de planes, programas y proyectos para el desarrollo y fortalecimiento del campo de la música.
12. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de la protección, salvaguardia, valoración, divulgación y ampliación del patrimonio musical del país.
13. Fomentar la investigación y documentación musical.
14. Aportar al desarrollo, valoración y apropiación de las músicas regionales de tradición popular del país.
15. Fomentar la formulación de políticas que contribuyan al desarrollo de las prácticas creativas de pueblos originarios en Colombia
16. Fomentar el acceso a la dotación de instrumentos y de materiales pedagógicos y musicales, al mantenimiento y construcción de instrumentos, y aportar orientaciones y recursos para la adecuación y mejoramiento de infraestructuras tanto de escuelas municipales de música como de espacios para la producción y circulación musical.
17. Sistematizar y caracterizar la información relacionada con la actividad musical del país a través de un Sistema de Información de la Música.
18. Adelantar gestiones de cooperación internacional que consoliden y proyecten la actividad musical del país.
19. Impulsar procesos editoriales virtuales y físicos que den soporte a las actividades del campo musical.
20. Establecer procedimientos que permitan tomar decisiones referentes a la actividad musical del país.
21. Establecer estrategias para la formulación de proyectos y la gestión recursos y cooperación nacionales e internacionales
22. Concertar en los niveles intersectorial, interinstitucional y al interior del Ministerio la formulación e implementación de políticas, planes, proyectos y estrategias que permitan incluir la educación artística como derecho, eje central y parte activa de la educación, formación y aprendizaje para los artistas, para los formadores en campos de las artes y sus prácticas y para todos los ciudadanos, en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo y espacios de aprendizaje.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

23. Concertar en los niveles intersectorial, interinstitucional y al interior del Ministerio el diseño de políticas y la implementación de planes, proyectos y estrategias que propicien la valoración social, el conocimiento, la práctica y el disfrute de las experiencias artísticas y la promoción de los lenguajes básicos de la expresión artística de la música como derecho de cada niña y niño desde la primera infancia hasta la adolescencia.
24. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
25. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

5.3. GRUPO CENTRO NACIONAL DE LAS ARTES.

1. Realizar los procesos de planeación estratégica, de planeación presupuestal, de gestión financiera y administrativa, requeridos para el adecuado funcionamiento del Centro Nacional de las Artes de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Artes.
2. Presentar para aprobación la propuesta de programación del Centro Nacional de las Artes antes las instancias designadas para tal fin.
3. Realizar la producción de las actividades y proyectos para promover la creación, producción y circulación de proyectos de carácter cultural y artístico.
4. Fomentar la realización y circulación de proyectos artísticos en los diferentes espacios que posee el CNA.
5. Promover la preservación del patrimonio, la memoria y el diálogo intercultural y la diversidad cultural.
6. Gestionar con entidades públicas y organismos privados proyectos de creación y de producción artística y presentarlos a las instancias de coordinación pertinentes.
7. Coordinar con el grupo de divulgación y prensa del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, los planes y acciones propias de la comunicación, relaciones públicas y el mercadeo, necesarias para apoyar la sostenibilidad financiera del escenario y en general todos los proyectos del Centro Nacional de las Artes y sus salas alternas.
8. Liderar el plan de comunicaciones y mercadeo necesarios para implementar estrategias para la divulgación de las actividades que se programan y los servicios que ofrece el CNA y sus salas alternas.
9. Diseñar e implementar estrategias de mediación y formación de públicos para ofrecer oportunidades de acceso a las diversas manifestaciones artísticas a todos los sectores de la población.
10. Garantizar acciones de articulación e integración de las comunidades de contexto del CNA y del país a los proyectos del CNA.
11. Facilitar el desarrollo de actividades de producción y logística, requeridas para la puesta en escena de espectáculos.
12. Promover el intercambio de proyectos artísticos, tanto a nivel nacional como internacional, necesario para fortalecer la circulación de las prácticas artísticas.
13. Controlar y dar cuenta del manejo de los recaudos producto de la venta de boletería y de funciones, así como del alquiler de espacios, necesarios para asegurar el ingreso de estos recursos.
14. Participar y asegurar el desarrollo y sostenimiento de los sistemas integrados de gestión, y la observancia de sus recomendaciones, a fin de lograr sus objetivos.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

15. Realizar las gestiones necesarias para la consecución de recursos privados, públicos, e internacionales con el fin de fomentar los proyectos artísticos y culturales del CNA.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

5.4. GRUPO DE TEATRO.

1. Asesorar y apoyar a la Dirección de Artes en la formulación, implementación y evaluación de políticas para la valoración, la democratización y el desarrollo cultural del país, en particular en el campo de las expresiones y las prácticas artísticas del teatro.
2. Promover la participación del sector, el consenso, el levantamiento de información y la investigación del campo teatral, que permitan diseñar, desarrollar, ejecutar y evaluar políticas para el sector.
3. Coordinar y ejecutar programas y proyectos que reconozcan y fomenten la apropiación, formación, creación, investigación, producción, circulación, dotación, infraestructura y gestión en general del campo del teatro en el país, vinculando las diversas manifestaciones, prácticas tradicionales y populares, expresiones creativas inéditas, experimentación y multidisciplinariedad, dando cuenta de la diversidad cultural.
4. Promover el fortalecimiento de los diferentes componentes y articulaciones del Sistema Nacional de Cultura, velando particularmente por la aplicación de las recomendaciones dadas por el Consejo Nacional de Cultura y del Consejo Nacional de Teatro.
5. Apoyar la descentralización de las políticas de fomento al campo del teatro, mediante la asesoría y debida alianza con los niveles departamental, municipal y distrital del Estado para la implementación de programas y proyectos destinados a fortalecer el campo local de las prácticas teatrales en coordinación con la Dirección de Fomento Regional.
6. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de la formación, la investigación, la creación, la producción, la circulación y el emprendimiento en el campo de las expresiones teatrales en coordinación con los Grupo Fomento y Estímulos a la creación, investigación, a la actividad artística y cultural.
7. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de la protección, salvaguardia y ampliación del patrimonio cultural del teatro en el país en coordinación con la Dirección de Patrimonio.
8. Desarrollar programas y proyectos que fomenten la práctica, el conocimiento y el disfrute de las prácticas teatrales en Colombia en coordinación con la Dirección de Poblaciones y la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos.
9. Promover la integración de la información y las acciones al interior de la Dirección de Artes y su debida coordinación con la demás Direcciones, instituciones y entidades del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y de otras instituciones del ámbito nacional e internacional con el fin de lograr fortalecer los derechos del sector del teatro, y de las comunidades locales.
10. Promover la organización y participación de los diferentes sectores de la actividad teatral a nivel local, regional y nacional como factor fundamental de desarrollo y calidad de vida para todos los colombianos.
11. Promover gestiones de cooperación internacional que consoliden y proyecten la práctica del teatro y sus diversos componentes en el país en

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

coordinación con la Dirección de Artes y el Grupo de Asuntos Internacionales.

12. Apoyar el seguimiento, supervisión y levantamiento de información sobre los programas y proyectos que implementa la Dirección de Artes en el campo del teatro, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
13. Concertar en los niveles intersectorial, interinstitucional y al interior del Ministerio la formulación e implementación de políticas, planes, proyectos y estrategias que permitan incluir la educación artística como derecho, eje central y parte activa de la educación, formación y aprendizaje para los artistas, para los formadores en campos de las artes y sus prácticas y para todos los ciudadanos, en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo y espacios de aprendizaje, derecho de cada niña y niño desde la primera infancia hasta la adolescencia.
14. Concertar en los niveles intersectorial, interinstitucional y al interior del Ministerio el diseño de políticas y la implementación de planes, proyectos y estrategias que propicien la valoración social, el conocimiento, la práctica y el disfrute de las experiencias artísticas y la promoción de los lenguajes básicos de la expresión artística del teatro como derecho de cada niña y niño desde la primera infancia.
15. Las demás funciones que Le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

5.5. GRUPO DE CIRCO.

1. Asesorar y apoyar a la Dirección de Artes en la formulación, implementación y evaluación de políticas para la valoración, la democratización y el desarrollo cultural del país, en particular en el campo de las expresiones y las prácticas artísticas de circo.
2. Promover la participación del sector, el consenso, el levantamiento de información y la investigación del campo circense, que permitan diseñar, desarrollar, ejecutar y evaluar políticas para el sector.
3. Coordinar y ejecutar programas y proyectos que reconozcan y fomenten la apropiación, formación, creación, investigación, producción, circulación, dotación, infraestructura y gestión en general del campo del circo en el país, vinculando las diversas manifestaciones, prácticas tradicionales y populares, expresiones creativas inéditas, experimentación y multidisciplinariedad, dando cuenta de la diversidad cultural.
4. Promover el fortalecimiento de los diferentes componentes y articulaciones del Sistema Nacional de Cultura, velando particularmente por la aplicación de las recomendaciones dadas por el Consejo Nacional de Cultura y de la instancia de participación del circo.
5. Apoyar la descentralización de las políticas de fomento al campo del circo mediante la asesoría y debida alianza con los niveles departamental, municipal y distrital del Estado para la implementación de programas y proyectos destinados a fortalecer el campo local de las prácticas circenses en coordinación con la Dirección de Fomento Regional.
6. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de La formación, la investigación, la creación, la producción, la circulación y el emprendimiento en el campo de las expresiones teatrales y circenses en coordinación con los Grupo Fomento y Estímulos a la creación, investigación, a la actividad artística y cultural.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

7. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de La protección, salvaguardia y ampliación del patrimonio cultural del circo en el país en coordinación con la Dirección de Patrimonio.
8. Desarrollar programas y proyectos que fomenten la práctica, el conocimiento y el disfrute de las prácticas teatrales y circenses en Colombia en coordinación con la Dirección de Poblaciones y la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos.
9. Promover la integración de la información y las acciones al interior de la Dirección de Artes y su debida coordinación con la demás Direcciones, instituciones y entidades del Ministerio de las Culturas y de otras instituciones del ámbito nacional e internacional con el fin de lograr fortalecer los derechos del sector del circo y de las comunidades locales.
10. Promover la organización y participación de los diferentes sectores de la actividad circense a nivel local, regional y nacional como factor fundamental de desarrollo y calidad de vida para todos los colombianos.
11. Promover gestiones de cooperación internacional que consoliden y proyecten la práctica del circo y sus diversos componentes en el país en coordinación con la Dirección de Artes y el Grupo de Asuntos Internacionales.
12. Apoyar el seguimiento, supervisión y levantamiento de información sobre los programas y proyectos que implementa la Dirección de Artes en el campo del circo, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
13. Concertar en los niveles intersectorial, interinstitucional y al interior del Ministerio la formulación e implementación de políticas, planes, proyectos y estrategias que permitan incluir la educación artística como derecho, eje central y parte activa de la educación, formación y aprendizaje para los artistas, para los formadores en campos de las artes y sus prácticas y para todos los ciudadanos, en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo y espacios de aprendizaje, derecho de cada niña y niño desde la primera infancia hasta la adolescencia.
14. Concertar en los niveles intersectorial, interinstitucional y al interior del Ministerio el diseño de políticas y la implementación de planes, proyectos y estrategias que propicien la valoración social, el conocimiento, la práctica y el disfrute de las experiencias artísticas y la promoción de los lenguajes básicos de la expresión artística del circo como derecho de cada niña y niño desde la primera infancia.
15. Las demás funciones que Le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

5.6. GRUPO DE ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES.

1. Asesorar y apoyar a la Dirección de Artes en la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y actualización de las políticas para las artes plásticas y visuales en Colombia.
2. Asesorar en la promoción y desarrollo de programas conjuntos de divulgación e intercambio cultural en los temas relacionados con las artes plásticas y visuales en conjunto con los museos y otros espacios y agentes propios del campo.
3. Coordinar y ejecutar acciones que promuevan y difundan la producción artística de las prácticas asociadas a las artes plásticas y visuales del país.
4. Promover la participación del sector, el consenso, el levantamiento de información y la investigación del campo que permitan diseñar,

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

- desarrollar, ejecutar y evaluar políticas para el campo de las artes plásticas y visuales en Colombia con pertinencia, eficacia y efectividad.
5. Contribuir al reconocimiento, valoración y protección de las colecciones y archivos vinculados al devenir de las artes plásticas y visuales del país.
 6. Coordinar y ejecutar programas y proyectos que reconozcan y fortalezcan la formación, la creación y la investigación, la producción, la dotación e infraestructura, la circulación y apropiación y la gestión en general del campo de las artes plásticas y visuales en el país, vinculando las diversas expresiones, los diferentes soportes y reflejando la diversidad cultural del país.
 7. Promover el fortalecimiento del Sistema Nacional de Cultura, velando particularmente por la aplicación de las recomendaciones del Consejo Nacional de Cultura y del Consejo Nacional de Artes plásticas y visuales.
 8. Apoyar la descentralización de las políticas de fomento a las artes plásticas y visuales mediante la asesoría y debida alianza con los niveles regional, departamental, y municipal.
 9. Promover la integración de la información y de las acciones del área de artes plásticas y visuales al interior de la Dirección, con otras áreas y Direcciones del Ministerio y con otras instituciones del ámbito nacional e internacional con el fin de lograr atender los derechos del sector y de las comunidades locales.
 10. Promover la organización y participación de los diferentes sectores de las artes plásticas y visuales a nivel local, regional y nacional como factor fundamental de desarrollo y calidad de vida de todos los colombianos.
 11. Apoyar el seguimiento, supervisión, suministro y de información sobre los programas y proyectos que implementa la Dirección de Artes en el campo de las artes plásticas y visuales en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los demás Sistema de Información Cultural.
 12. Concertar en los niveles intersectorial, interinstitucional y al interior del Ministerio la formulación e implementación de políticas, planes, proyectos y estrategias que permitan incluir la educación artística como derecho, eje central y parte activa de la educación, formación y aprendizaje para los artistas, para los formadores en campos de las artes y sus prácticas y para todos los ciudadanos, en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo y espacios de aprendizaje.
 13. Preparar y presentar textos técnicos e informes sobre el campo de las artes plásticas y visuales y las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
 14. Apoyar la atención al público y la divulgación oportuna de la información sobre las actividades del Ministerio, de la Dirección de Artes y del área de artes plásticas y visuales.
 15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

6 DIRECCIÓN DE AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS

6.1 GRUPO DE PRODUCCIÓN E INFORMACIÓN.

1. Formular la oferta institucional de apoyo a la producción, a la gestión de la información sectorial, y a dinamizar la investigación audiovisual, sonora, cinematográfica, que permitan generar valor social agregado y fortalezcan

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

- la identidad y memoria cultural desde los territorios, bajo los lineamientos del Viceministerio de las Artes y la Economía Cultural y Creativa.
2. Propiciar el diseño, promoción, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, normas, planes, programas, proyectos, estrategias y acciones para el fortalecimiento, consolidación y desarrollo del ecosistema audiovisual y cinematográfico en coordinación con los órganos y entidades correspondientes.
 3. Adelantar estrategias tendientes a la gestión y análisis de información, encaminada a impulsar y consolidar el desarrollo de la actividad del ecosistema audiovisual y cinematográfico.
 4. Propiciar el diseño de las políticas, normas, planes, programas, estrategias y acciones para la apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones con relación a la producción, y de la gestión de la información sectorial, en coordinación con los órganos y entidades correspondientes con el fin de garantizar la diversidad de las expresiones culturales en el entorno digital.
 5. Coordinar estrategias de articulación con proyectos e iniciativas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para el desarrollo de procesos y el diseño de nuevas iniciativas.
 6. Informar al Director de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos los casos que conociere de posible incumplimiento a las normas relacionadas con el fomento a la producción cinematográfica y audiovisual, y brindar apoyo técnico a la Oficina Asesora Jurídica en la respuesta a requerimientos.
 7. Asesorar el diseño de políticas, normas, planes, programas, estrategias y acciones sobre fomento y comercialización de obras cinematográficas, incluyendo las relativas a la cuota de pantalla en el ámbito de su competencia, en coordinación con los órganos y entidades correspondientes.
 8. Diseñar e implementar las actividades necesarias para el funcionamiento, operación, desarrollos, gestión y registros del Sistema de Información y Registro Cinematográfico, SIREC, así como de los aplicativos en línea conforme a lo establecido en leyes o normas reglamentarias, contemplando los costos administrativos necesarios para el mantenimiento del SIREC.
 9. Proponer y ejecutar estrategias para desarrollar y afianzar iniciativas orientadas al fortalecimiento y participación de agentes y procesos del sector audiovisual y cinematográfico en diferentes espacios de relacionamiento.
 10. Coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo de estrategias que promuevan la coproducción de obras cinematográficas nacionales y las producciones extranjeras en el territorio nacional, así como formular estrategias orientadas al fortalecimiento de las empresas del sector audiovisual y cinematográfico.
 11. Brindar asesoría técnica y realizar las gestiones y acciones requeridas para llevar a cabo los procedimientos asociados con estímulos e incentivos a la producción cinematográfica y audiovisual conforme a lo establecido en la normativa en la materia. Generar elementos conceptuales y metodológicos en el diseño y ejecución de los procesos para el otorgamiento de estímulos a la creación, producción y difusión de proyectos audiovisuales y cinematográficos de producción y coproducción colombiana.
 12. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en los asuntos relacionados con el Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica, el Fondo para el

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

Desarrollo Cinematográfico, el Comité de Promoción Fílmica Colombia, el Fondo Fílmico Colombia, El Fondo Ibermedia y con las demás instancias asociadas a la producción y promoción del sector audiovisual y cinematográfico.

13. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
14. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas en leyes o normas reglamentarias.

6.2. GRUPO DE MEMORIA Y CIRCULACIÓN.

1. Formular la oferta institucional para la salvaguardia del patrimonio, investigación y circulación de agentes, contenidos, procesos y proyectos audiovisuales, y cinematográficos y el desarrollo de audiencias, que permitan generar valor social agregado y fortalezcan la identidad y memoria cultural desde los territorios, bajo los lineamientos del Viceministerio de las Artes y la Economía Cultural y Creativa.
2. Asesorar y apoyar el diseño, promoción, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, normas, planes, programas, proyectos, estrategias y acciones para el fortalecimiento, consolidación y desarrollo del ecosistema audiovisual, en coordinación con los órganos y entidades correspondientes.
3. Promover el desarrollo de investigaciones y gestión de la información de los agentes, actividades, bienes y servicios del ecosistema audiovisual y cinematográfico en entornos tradicionales y/o digitales.
4. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas en leyes o normas reglamentarias.
5. Propiciar el diseño de las políticas, normas, planes, programas, estrategias y acciones para la apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en función de la salvaguardia, protección, conservación y preservación del patrimonio, la promoción, distribución, apropiación, circulación, exhibición y desarrollo de audiencias, en coordinación con los órganos y entidades correspondientes con el fin de garantizar la diversidad de las expresiones culturales en el entorno digital.
6. Implementar actividades para ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Clasificación de Películas adscrito al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
7. Consolidar planes, programas, proyectos y actividades destinadas a la salvaguardia, protección, conservación, preservación, circulación y apropiación del patrimonio cinematográfico y audiovisual, colombiano en entornos tradicionales y/o digitales.
8. Coordinar estrategias de articulación con proyectos e iniciativas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para el desarrollo de procesos y el diseño de nuevas iniciativas.
9. Implementar mecanismos de seguimiento al acceso al audiovisual en diversas ventanas y actividades de exhibición y distribución en entornos tradicionales y/o digitales.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

10. Desarrollar estrategias para el acceso, apropiación y el desarrollo de audiencias y públicos para los bienes y servicios culturales del ecosistema audiovisual y cinematográfico en entornos tradicionales y/o digitales.
11. Adelantar acciones para la formulación, diseño y circulación de contenidos audiovisuales y cinematográficos, en entornos tradicionales y/o digitales para promover el intercambio entre las distintas culturas y regiones del país.
12. Elaborar estrategias de fortalecimiento y desarrollo de iniciativas para la circulación de los agentes, actividades, bienes y servicios del ecosistema audiovisual y cinematográfico en entornos tradicionales y/o digitales.
13. Fortalecer las acciones de promoción y divulgación de las actividades, bienes y servicios del ecosistema audiovisual y cinematográfico en entornos tradicionales y/o digitales.
14. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
15. Apoyar el diseño de programas de estímulos económicos o subsidios de recuperación para las actividades y espacios de promoción, distribución, apropiación, circulación, exhibición y desarrollo de audiencias en relación con los agentes, bienes y servicios del ecosistema audiovisual en entornos tradicionales y/o digitales.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

6.3. GRUPO DE COMUNICACIONES.

1. Asesorar y contribuir a la formulación y aplicación de políticas, programas y proyectos que fortalezcan la investigación, la producción de contenidos culturales, los procesos de comunicación en los territorios, y en los medios y plataformas televisivos y radiales de carácter comunitario, local, regional y nacional, con la participación de agentes del sector, creadores, grupos étnicos, campesinos, mujeres, jóvenes y niños.
2. Promover la creación, el desarrollo, la producción y la circulación de contenidos culturales con la participación de creadores, grupos étnicos, campesinos, mujeres, jóvenes y niños, a través de plataformas y medios comunitarios, locales, regionales, nacionales.
3. Coordinar y evaluar planes, programas y proyectos de comunicación étnica, comunitaria, infantil y juvenil participativos e incluyentes, que contribuyan al ejercicio cotidiano de construcción de una cultura democrática, al reconocimiento de la multiculturalidad del país, la valoración del patrimonio cultural, la libre expresión de prácticas y diversidades de los sujetos a través de la comunicación
4. Fortalecer el sector de la comunicación y apoyar a la gestión y coordinación de estrategias de apoyo a los agentes para la organización local y regional, la gestión, la creación de redes y la descentralización, en articulación con diversos actores del sector público y privado.
5. Formular, coordinar y evaluar estrategias, planes, programas y proyectos de televisión, radio y medios digitales públicos orientados al ejercicio de la ciudadanía, la participación, la cultura democrática, el reconocimiento de la diversidad, la multiculturalidad y la protección del patrimonio cultural de los colombianos en sus diversas manifestaciones.
6. Desarrollar acciones de fortalecimiento institucional de los medios comunitarios, locales, regionales y nacionales de carácter público, que

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

- contribuyan eficazmente a la difusión de las manifestaciones culturales, la valoración de la diversidad cultural, el respeto a las diferencias, el diálogo cultural y la construcción de ciudadanía.
7. Asesorar a los sistemas y medios públicos televisivos y radiales nacionales, regionales, locales y comunitarios en el diseño e implementación de estrategias para el fortalecimiento de la programación cultural.
 8. Establecer los criterios para la formulación de convocatorias y estímulos a la investigación, formación y producción de contenidos culturales, producidos por los colectivos de comunicación, las organizaciones locales, los grupos étnicos, y los creadores de contenidos culturales dentro de los programas de Estímulos y Concertación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, que circulen en plataformas digitales y medios comunitarios, locales, regionales, y nacionales.
 9. Implementar acciones de investigación, caracterización y análisis del ecosistema de medios audiovisuales y sonoros para facilitar la elaboración de planes y proyectos, y apoyar la toma de decisiones.
 10. Promover el reconocimiento y apropiación de los nuevos lenguajes narrativos y sus desarrollos en las tecnologías de la información y las comunicaciones como herramienta fundamental para el desarrollo de la multiculturalidad, la construcción, participación e inclusión ciudadana en los procesos culturales.
 11. Consolidar estrategias de articulación interinstitucional con el sector público y privado, y organismos de carácter nacional e internacional, privados y públicos, orientadas a promover la formulación y desarrollo de proyectos de comunicación para su adecuada inserción en los procesos de desarrollo y construcción de identidad a través del diseño, producción, difusión y apropiación de contenidos mediáticos, audiovisuales y sonoros.
 12. Llevar a cabo gestiones de coproducción y cofinanciación de proyectos mediáticos para el fomento a la creación de contenidos de carácter cultural por parte del sector de los creadores.
 13. Fomentar la generación de contenidos culturales de calidad, que aporten a la mejora e innovación en los procesos de diseño y producción de productos audiovisuales y sonoros en diferentes medios televisivos, radiales y plataformas digitales, considerando aspectos conceptuales, técnicos y de gestión.
 14. Impulsar investigaciones y procesos que aporten a la generación de conocimiento sobre la comunicación, los medios y la cultura digital.
 15. Implementar programas dirigidos a fortalecer las capacidades de creadores de contenidos en el ecosistema mediático y la formación de audiencias.
 16. Coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de mercados e industrias del ecosistema audiovisual, sonoro, cinematográfico y de medios interactivos.
 17. Asesorar y contribuir a la formulación y aplicación de políticas, programas y proyectos que fortalezcan la investigación, la producción de contenidos editoriales (impresos y digitales) y de periodismo cultural, y la cultura digital, a nivel local, regional y nacional, con la participación de agentes del sector, creadores, grupos étnicos, campesinos, mujeres, jóvenes y niños.
 18. Promover la creación, el desarrollo, la producción y la circulación de contenidos culturales editoriales y de publicación (impresos y digitales), digitales e interactivos con la participación de creadores, grupos étnicos,

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

- campesinos, mujeres, jóvenes y niños, a través de plataformas digitales y medios comunitarios, locales, regionales, nacionales.
19. Coordinar, diseñar, planear, ejecutar, evaluar planes, programas y proyectos de comunicación y creación con énfasis editorial y digital, con enfoque poblacional, participativos e incluyentes, que contribuyan al ejercicio cotidiano de construcción de una cultura democrática, al reconocimiento de la multiculturalidad del país, la valoración del patrimonio cultural, la libre expresión de prácticas y diversidades de los sujetos a través de la comunicación.
 20. Formular, coordinar y evaluar estrategias, planes, programas y proyectos de cultura digital, periodismo cultural y medios digitales públicos orientados al ejercicio de la ciudadanía, la participación, la cultura democrática, el reconocimiento de la diversidad, la multiculturalidad y la protección del patrimonio cultural de los colombianos en sus diversas manifestaciones.
 21. Establecer los criterios para la formulación de convocatorias y estímulos a la investigación, formación y producción de contenidos culturales periodísticos, editoriales (impresos y digitales) e interactivos producidos por los colectivos de comunicación, las organizaciones locales, los grupos étnicos, y los creadores de contenidos culturales dentro de los programas de Estímulos y Concertación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes que circulen en plataformas digitales y medios comunitarios, locales, regionales, y nacionales.
 22. Implementar acciones de investigación, caracterización y análisis del ecosistema de medios interactivos para facilitar la elaboración de planes, programas y proyectos, y apoyar la toma de decisiones.
 23. Promover el reconocimiento y apropiación de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones como herramienta fundamental para el desarrollo de la multiculturalidad, la construcción, participación e inclusión ciudadana en los procesos culturales y el desarrollo de la industria de contenidos en entornos digitales.
 24. Consolidar estrategias de articulación interinstitucional con el sector público y privado, y organismos de carácter nacional e internacional, privados y públicos, tendientes a promover la formulación y desarrollo de proyectos de comunicación para su adecuada inserción en los procesos de desarrollo y construcción de nacionalidad, a través del diseño, producción, difusión y apropiación de contenidos periodísticos, editoriales y digitales culturales.
 25. Llevar a cabo gestiones de coproducción y cofinanciación de proyectos para el fomento a la creación de contenidos periodísticos, editoriales (impresos y digitales) y digitales de carácter cultural por parte del sector de los creadores.
 26. Fomentar la generación de contenidos culturales de calidad que aporten a la mejora e innovación en los procesos de diseño y producción de productos periodísticos, editoriales (impresos y digitales) e interactivos en diferentes medios y plataformas, considerando aspectos conceptuales, técnicos y de gestión.
 27. Impulsar investigaciones y procesos que aporten a la generación de conocimiento sobre el periodismo cultural y la cultura digital.
 28. Implementar programas dirigidos a fortalecer las capacidades de creadores de contenidos en el ecosistema mediático y la formación de audiencias.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

29. Coordinar estrategias de articulación con proyectos e iniciativas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para el desarrollo de procesos y el diseño de nuevas iniciativas.
30. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
31. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

7 DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO

7.1. GRUPO DE TERRITORIOS CREATIVOS, BIOCULTURALES Y DE LOS SABERES

1. Desarrollar estrategias de promoción, seguimiento y asistencia técnica para el diseño e implementación de actividades que promuevan el fortalecimiento sostenible de las economías culturales, populares y comunitarias del sector de las culturas, las artes y los saberes desde una perspectiva territorial.
2. Apoyar la implementación de estrategias para la generación de cruces intersectoriales de los ecosistemas de valor del sector de las culturas, las artes y los saberes, así como la generación de relaciones con otros sectores que fomenten nuevos canales de creación, producción, circulación y apropiación.
3. Diseñar y desarrollar enfoques, programas, estrategias y acciones para el fortalecimiento de las economías de Paz, con poblaciones afectadas por la violencia y con grupos firmantes de acuerdos de paz en proceso de reincorporación a la vida civil.
4. Diseñar y desarrollar enfoques, programas, estrategias y acciones para el fortalecimiento sostenible de comunidades organizadas de turismo cultural comunitario en sus distintas modalidades (cultural, de naturaleza, patrimonial, agroturismo, ciencia ciudadana y otras), garantizando la gestión comunitaria del turismo, para afianzar las economías familiares, vecinales, comunitarias y regionales.
5. Liderar, gestionar y promover procesos de asistencia técnica a los diferentes agentes del sector de las culturas, las artes y los saberes, mediante oferta de formación, asesoría, acompañamiento y promoción que contribuya al fortalecimiento de los procesos existentes de las economías culturales, populares y comunitarias.
6. Liderar, Proponer y desarrollar enfoques, programas, estrategias y acciones para consolidar territorios culturales, creativos y de los saberes como espacios para fortalecer las economías populares, la cohesión social y la cultura de paz, en el marco de la construcción de asociatividades, redes y alianzas.
7. Diseñar e implementar estrategias, programas y/o acciones en torno a los procesos de formación y gestión de las economías populares en las Escuelas Taller y sus entornos territoriales en perspectiva de la empleabilidad, asociatividad, vinculación al trabajo y sostenibilidad.
8. Diseñar y aplicar procedimientos que permitan la construcción de programas, estrategias y acciones de forma articulada con los actores comunitarios, públicos y privados de cada territorio donde se intervenga por parte de la Dirección, las demás áreas del Ministerio y otras entidades públicas que sean competentes en cada caso.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

7.2. GRUPO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA LA ECONOMÍA CULTURAL.

1. Apoyar el diseño, formulación, implementación y evaluación de las políticas públicas, estrategias y los contenidos de sus herramientas normativas alrededor de la economías culturales, populares y comunitarias, así como el sistema nacional de circulación, la política pública de economía popular, la política de turismo cultural comunitario, la Ley de oficios culturales, la propiedad intelectual y las demás que se requieran.
2. Estructurar y desarrollar los enfoques, contenidos, metodologías y herramientas pedagógicas de procesos formativos presenciales, virtuales o mixtos, que contribuyan a fortalecer las economías culturales, populares y comunitarias.
3. Promover, gestionar, monitorear y evaluar instrumentos de financiación, de inclusión económica, de acceso a derechos culturales y de consolidación de las economías culturales, populares y comunitarias para el sector de las culturas, las artes y los saberes y proponer enfoques, estrategias y metodologías que contribuyan a gestionar alianzas público-privadas y publico-comunitarias – populares.
4. Diseñar, promover y apoyar la implementación de estrategias que fortalezcan la circulación del sector de las culturas, las artes y los saberes mediante la formación de públicos; la apropiación de mercados y canales de circulación existentes; la generación de nuevos espacios de circulación; la generación de redes y alianzas en torno a las economías populares a nivel nacional e internacional.
5. Promover, en articulación con la oficina de cooperación y Asuntos Internacionales y las entidades competentes, el desarrollo de estrategias para la internacionalización del de las culturas las artes y los saberes, buscando la consolidación de circuitos, la generación de redes internacionales y la identificación de nuevos mercados, así como la creación e implementación de estrategias para la cooperación internacional en torno a las economías culturales, populares y comunitarias.
6. Apoyar el ejercicio de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Economía Cultural y creativa, así como las acciones, instancias u organismos de articulación intersectorial e interinstitucional requeridas para la inclusión y el fortalecimiento del sector de las culturas, las artes y los saberes en las políticas públicas del Gobierno Nacional.
7. Diseñar, implementar, apoyar y realizar seguimiento a estrategias de comunicación y promoción que contribuyan al posicionamiento de la economías culturales, populares y comunitarias en las agendas del sector público y privado.
8. Proponer, estructurar, monitorear y evaluar en el marco de enfoques participativos y de diálogo de saberes, procesos investigativos sobre economía y cultura en ámbitos locales, regionales y/o nacionales, además de difundir y socializar sus resultados, con el fin de generar apropiación de los mismos en los actores de las culturas, las artes y los saberes.
9. Apoyar y asesorar a las instituciones competentes en la definición de lineamientos de política y en la identificación de brechas de capital humano con el fin de contribuir al fortalecimiento de las economías

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

- culturales, populares y comunitarias, a partir de los lineamientos de la Dirección y la política del Gobierno nacional en la materia.
10. Realizar todas las gestiones requeridas para enriquecer la cuenta satélite de cultura con información de las economías populares y comunitarias y las industrias culturales y creativas en coordinación con el DANE y demás entidades competentes.
 11. Documentar, sistematizar y mantener actualizada la memoria de todos los procesos a cargo de la Dirección, creando mecanismos y herramientas idóneas.
 12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

8. SECRETARÍA GENERAL.

8.1. GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO.

1. Elaborar los planes de servicio al ciudadano con base en las políticas públicas, diagnósticos y competencias atribuidas al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
2. Desarrollar e implementar estrategias para la evaluación y control que garantice las mediciones permanentes de la calidad y oportunidad de los servicios prestados a través de los diferentes canales de atención habilitados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
3. Diseñar e implementar la estrategia de servicio al ciudadano de acuerdo con las necesidades identificadas, los lineamientos, políticas y normatividad vigente en esta materia.
4. Proponer la temática para estrategias de divulgación con base en las necesidades de información de los ciudadanos.
5. Apoyar el diseño y desarrollo de las estrategias que fomenten la participación ciudadana en la gestión realizada por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
6. Realizar la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés en coordinación con las dependencias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
7. Administrar el sistema de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD para garantizar el registro, seguimiento y control.
8. Direccionar las quejas, reclamos, sugerencias y derechos de petición a las dependencias, Unidades Administrativas Especiales adscritas al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
9. y a las demás entidades del Estado, informando al peticionario el traslado de su requerimiento.
10. Gestionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD de los ciudadanos de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación interna establecida para este fin.
11. Realizar seguimiento a la calidad y oportunidad en las respuestas dadas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD presentadas por los ciudadanos.
12. Trasladar a otras entidades, dentro de los términos legales, las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias y denuncias - PQRSD que no sean competencia del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

13. Atender a los ciudadanos que acudan de manera presencial a la entidad, en el marco de sus deberes y derechos, con arreglo a lo establecido en la normatividad vigente.
14. Informar a los ciudadanos sobre el estado de sus solicitudes y del trámite realizado en las dependencias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
15. Elaborar y proponer ajustes a los procedimientos, guías, manuales y demás documentos relacionados con el servicio al ciudadano, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y demás dependencias de la entidad.
16. Presentar informes establecidos en la normatividad vigente en materia de servicio al ciudadano y aquellos que sean requeridos por la Secretaría General del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes proponiendo las recomendaciones pertinentes para el mejoramiento de la calidad de los servicios y la optimización de los recursos.
17. Realizar la medición de la satisfacción de los ciudadanos respecto de los servicios prestados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.
18. Generar e implementar estrategias de cualificación que garanticen la actualización permanente de los equipos de trabajo encargados del servicio al ciudadano en la entidad.
19. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Grupo de Servicio al Ciudadano.

8.2. GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS.

1. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento y suministro de los elementos, materiales y equipos que requieran las diferentes dependencias.
2. Organizar y controlar la prestación de los servicios públicos, fotocopiado, publicaciones y suscripciones.
3. Realizar las actividades requeridas para la adecuación y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de las sedes del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
4. Coordinar y controlar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, transporte, cafetería y demás que se requieran para el correcto funcionamiento del Ministerio.
5. Elaborar y controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo, realizando las altas, bajas, traslados y reintegros de elementos, presentando mensualmente la cuenta de almacén al grupo de gestión financiera y contable para los respectivos registros.
6. Llevar el registro, custodia e inventario de los documentos de propiedad y/o responsabilidad de los bienes inmuebles de propiedad del Ministerio.
7. Elaborar el programa general de seguros para el Ministerio y realizar los trámites necesarios para la expedición, renovación, modificación, cancelación y presentación de las reclamaciones por siniestro de las respectivas compañías aseguradoras.
8. Realizar la liquidación y pago anual de impuestos predial y de vehículos.
9. Planear, organizar y coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento y control arquitectónico de las sedes del ministerio.
10. Presentar la información requerida por la Oficina de Planeación, para la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de gastos de funcionamiento.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

11. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

8.3. GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

20. Proyectar, proponer y coordinar las actividades encaminadas al desarrollo sistemático de la Política de Gestión Documental establecida en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
 1. Implementar actividades y estrategias que conlleven a la ejecución y puesta en marcha del Programa de Gestión Documental.
 2. Planear el conjunto de acciones técnicas destinadas a la generación y valoración de los documentos durante su ciclo de vida en la entidad, atendiendo a la creación y diseño de formas y formularios tanto físicos como electrónicos.
 3. Coordinar, administrar y controlar las actividades necesarias para realizar el registro, vinculación a un trámite, distribución, descripción (metadatos), disponibilidad, recuperación y acceso para consulta de los documentos.
21. Establecer las acciones orientadas a la clasificación, ordenación, y descripción de los documentos de archivo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
 4. Actualizar las Tablas de Retención Documental para su aprobación en el Comité de Desarrollo Administrativo, atendiendo a los cambios que se presenten en la estructura orgánica de la entidad.
 5. Verificar y hacer seguimientos a la aplicación de la Tabla de Retención Documental en los Archivos de Gestión en la entidad.
 6. Elaborar y socializar el cronograma de transferencias documentales primarias para los archivos de gestión de la entidad y recibir las transferencias en el Archivo Central una vez cumplido el tiempo de retención.
 7. Estructurar servicios de consulta y préstamo de documentos a usuarios utilizando los medios tecnológicos disponibles, teniendo en cuenta la normatividad y los procedimientos vigentes.
 8. Implementar el uso de nuevas tecnologías de la información en desarrollo de la política de eficiencia administrativa que garanticen la preservación a largo plazo de los documentos.
 9. Participar en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, en lo concerniente a la aplicación de la Tabla de Retención Documental e implementación del Programa de Gestión Documental en la entidad.
 10. Organizar y controlar la prestación de los servicios de correspondencia y mensajería.
 11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

8.4. GRUPO DE GESTIÓN HUMANA.

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.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

4. Coordinar y asesorar el proceso de evaluación del desempeño y su ejecución de acuerdo con las normas vigentes.
5. Establecer planes y programas de salud ocupacional para los funcionarios del Ministerio y coordinar la ejecución de estos.
6. Elaborar y tramitar los actos administrativos relacionados con la administración del recurso Humano del Ministerio.
7. Elaborar y tramitar los actos administrativos relacionados con la modificación, reubicación, terminación o creación de Grupos Internos de Trabajo.
8. Elaborar y mantener actualizado el manual de funciones y requisitos, conforme a la planta de cargos vigente.
9. Realizar el registro de las situaciones administrativas del personal y expedir los certificados de servicio y salario que le soliciten.
10. Custodiar y mantener sistematizado el archivo de hojas de vida del personal del Ministerio.
11. Presentar la información requerida por la Oficina de Planeación, para la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de servicios personales.
12. Diseñar y ejecutar las medidas, los programas y las estrategias de divulgación orientados a fortalecer una cultura organizacional encaminada a la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con el Código de Integridad.
22. Recibir las solicitudes y proyectar los actos administrativos y demás documentos requeridos para conceder las comisiones de servicio al exterior del país de los funcionarios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y entidades adscritas.
13. Remitir bimestralmente al director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones al exterior y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público.
14. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

8.5. GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS.

1. Coordinar y/o adelantar con todas las dependencias de la entidad los trámites tendientes a la selección de contratistas.
2. Brindar asesoría y orientación a las diferentes dependencias del Ministerio en materia de contratación.
3. Elaborar los convenios y contratos, así como las aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que soliciten las dependencias del Ministerio.
4. Proyectar y revisar los actos administrativos mediante los cuales se interpreten, modifiquen, terminen y liquiden unilateralmente los contratos y convenios celebrados por la entidad.
5. Preparar y revisar los proyectos de acto administrativo mediante los cuales se hacen efectivas indemnizaciones, sanciones pecuniarias, cláusula de caducidad y/o garantías a que hubiere lugar en desarrollo de los contratos y convenios celebrados por la entidad.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

6. Coordinar con la oficina jurídica las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños antijurídicos, que se presenten con ocasión de los contratos celebrados.
7. Elaborar los informes en materia contractual que deben presentarse y en general aquellos que le sean requeridos al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
8. Consolidar los pliegos de condiciones de las contrataciones que los requieran, con la información técnicas, financiera y de evaluación que remitan las dependencias del Ministerio y sus Unidades Administrativas Especiales adscritas, con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa
9. Proyectar los actos administrativos requeridos en materia contractual.
10. Verificar que las evaluaciones de las propuestas se remitan oportunamente por parte de las diferentes dependencias del Ministerio para su publicación Efectuar el análisis jurídico de las propuestas que se presenten en los procesos contractuales.
11. Verificar el cumplimiento de los requisitos de validez, existencia, perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos y convenios y solicitar los documentos pertinentes.
12. Recopilar, actualizar y divulgar la información jurídica sobre Contratación Estatal.
13. Atender las consultas y derechos de petición que en materia contractual formulen los organismos de control, entidades públicas y privadas, así como los usuarios y particulares en el sector cultura.
14. Informar oportunamente sobre los contratos y convenios celebrados por la entidad, a los interventores y supervisores para el cumplimiento de las funciones.
15. Custodiar y mantener sistematizado el archivo de contratos y convenios del Ministerio.
16. Revisar las actas de terminación, cesión y liquidación de los contratos y convenios elaboradas y presentadas por el Supervisor del Contrato, para la firma de las partes.
17. Aprobar las garantías únicas (pólizas) y sus modificaciones, derivadas de los contratos y convenios suscritos por el Ministerio.
18. Certificar la ejecución de los contratos y convenios suscritos por el Ministerio conforme la información reportada en el expediente contractual.
19. Las demás funciones inherentes a la actividad contractual y que correspondan a la naturaleza del grupo.

8.6. GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE.

1. Programar y supervisar las operaciones financieras realizadas por el Ministerio, a fin de asegurar que estas sean registradas en forma oportuna, clara y precisa y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
2. Gestionar ante la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional de Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las modificaciones al Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- que sean requeridas, previa justificación, estudio de viabilidad y definición de tipo de modificación, con el fin de cumplir con las obligaciones adquiridas previamente por el Ministerio.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

3. Dirigir y supervisar la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales del compromiso, obligaciones y pagos; al cierre de cada vigencia, verificando que los compromisos de las vigencias futuras se hayan comprometido y que la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales se realicen de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Verificar la adecuada actualización y depuración de los registros de las operaciones contables del Ministerio para identificar y evaluar si existen inconsistencias que afecten los estados contables de la entidad.
5. Presentar a la Secretaria General la ejecución presupuestal de la respectiva vigencia requeridas por las diferentes entidades, dependencias y autoridades que lo requieran.
6. Coordinar la preparación, consolidación, presentación, transmisión y publicación de los estados financieros de la Entidad, para las directivas de la Entidad, la Contaduría General de la Nación, entes de Control y demás organismos que lo requieran de manera oportuna.
7. Realizar seguimiento al sistema de registros contables del Ministerio para garantizar el cumplimiento de las normas expedidas al respecto.
8. Prestar asesoría en materia financiera a las dependencias del Ministerio para cumplir con los objetivos y metas trazadas.
9. Supervisar la actualización de los procedimientos, orientaciones y estipulaciones consagradas en normas técnicas, fiscales y financieras vigentes para aplicar lo que sea pertinente en el Grupo de Gestión Financiera y Contable, así como para la Entidad.
10. Gestionar a través de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para que el presupuesto aprobado sea desagregado y asignado a cada dependencia ejecutora para el inicio de la cadena presupuestal; así mismo tramitar las modificaciones, adiciones, reducciones y traslados al presupuesto; en caso de requerirse aprobación por parte del Ministerio de Hacienda, Dirección General del Presupuesto Público Nacional, en Funcionamiento, solicitar la elaboración del Acto Administrativo requerido.
11. Realizar los reportes en el aplicativo de Comisiones del plan mensual de programaciones efectuados por cada dependencia, para aprobación por parte del Ordenador del Gasto.
12. Realizar el seguimiento de los recursos asignados mediante CDPS a cada dependencia para garantizar la adecuada programación y disponibilidad de recursos.
13. Realizar seguimiento a la tabla de valores de los transportes terrestres y fluviales que se registren en las comisiones y gastos de desplazamiento que lo necesiten.
14. Expedir los actos administrativos y formatos de gastos de desplazamiento establecidos para conferir comisiones de servicios y desplazamientos al interior del país de los funcionarios y contratistas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes de acuerdo con la normatividad vigente.
15. Recibir las solicitudes de desplazamientos al exterior del país de los contratistas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y apoyar en el trámite de validación y aprobación.
16. Realizar el trámite para reconocer el pago por concepto de viáticos y gastos de viaje a los funcionarios y contratistas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, previa autorización del ordenador del gasto.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

17. Realizar el seguimiento a las legalizaciones de los actos administrativos y documentación necesaria para legalizar la respectiva comisión o gastos de desplazamiento, tanto al interior del país como al exterior.
18. Preparar los informes mensuales (Legalizaciones pendientes-Reintegros pendientes y de más que requiera el Ordenador del Gasto)
19. Preparar y tramitar oficios o correos electrónicos para que los funcionarios como los contratistas cuando presenten mora en la legalización como en reintegros, estén al día.
20. Preparar las respuestas a los requerimientos que se presenten sobre temas relacionados con las funciones del Grupo.
21. Remitir bimestralmente al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones y/o Desplazamientos otorgados y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público.
22. Aprobar o rechazar las facturas enviadas por los proveedores de bienes y servicios adquiridos a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
23. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

8.7. GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

1. Proponer a la Secretaría General las medidas de prevención, los programas y las estrategias de divulgación orientadas a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.
2. Apoyar la función disciplinaria en etapa de instrucción en los casos de competencia de la Secretaría General, y, ejercer la función disciplinaria en etapa de instrucción en los casos de su competencia, aplicando el procedimiento con sujeción a las disposiciones, facultades y competencias establecidas en la ley disciplinaria.
3. Conocer, sustanciar e instruir de oficio, por denuncia, queja o informe de servidor público, los procesos disciplinarios en etapa de instrucción que se promuevan en contra de servidores y exservidores de la entidad, en los casos de su competencia, de conformidad con lo consagrado de la ley disciplinaria.
4. Realizar la proyección y sustanciación de los procesos disciplinarios que se sigan contra servidores y exservidores públicos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes de competencia del Secretario (a) G exceptuando aquellas actuaciones en las que se declare impedido.
5. Conocer, sustanciar e instruir de oficio, por denuncia, queja o informe de servidor público, los procesos disciplinarios en etapa de instrucción que se promuevan en contra de servidores y exservidores de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario.
6. Fijar procedimientos operativos para garantizar que los procesos disciplinarios en etapa de instrucción se desarrollen dentro de los principios de economía, celeridad, eficacia, e imparcialidad y publicidad, salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.
7. Informar a la Procuraduría General de la Nación, la apertura de las investigaciones disciplinarias, para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

8. Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.
9. Remitir a la Oficina Asesora Jurídica, los procesos disciplinarios en los que se dicte pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.
11. Presentar informes de sus actuaciones a los organismos de control, cuando sean requeridos, con base en los procesos institucionales.
12. Reportar la información relacionada con su gestión, en los sistemas de información que disponga el Ministerio.
13. Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Ministerio que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la entidad.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

9. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MUSEO NACIONAL.

9.1. GRUPO DE MUSEOGRAFÍA.

1. Diseñar, elaborar y supervisar los montajes y desmontajes museográficos de las exposiciones permanentes, temporales e itinerantes del Museo Nacional de Colombia, de acuerdo con la programación establecida por la Dirección General del Museo.
2. Absolver consultas y prestar asesoría técnica en el área de museografía a los Museos adscritos al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y demás que lo soliciten.
3. Interrelacionarse con el Grupo de colecciones, con las entidades culturales participantes en las exposiciones y con el área de educación del Museo, para la concepción e interpretación de los proyectos museográficos.
4. Realizar el mantenimiento cotidiano de las áreas museográficas del Museo Nacional de Colombia (salas de exposiciones) con el fin de garantizar la correcta museografía y preservación de las obras.
5. Realizar de manera permanente estudios tecnológicos y de investigación de los elementos de montaje y de mobiliario museográfico que le garantice al Museo Nacional de Colombia, estar a la vanguardia de la contemporaneidad museológica.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
7. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

9.2. GRUPO DE GESTION DE COLECCIONES.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

1. Asesorar a la Dirección del Museo Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y programas de gestión de las colecciones del Museo Nacional y los Museos del Ministerio.
2. Coordinar, controlar y evaluar los planes y programas de incremento, registro, catalogación, documentación y conservación de las colecciones del Museo Nacional.
3. Coordinar lo necesario para el alistamiento, preparación, entrega y recibo de las piezas requeridas por los curadores para las exposiciones permanentes y temporales del Museo Nacional, de acuerdo con la programación establecida por la Dirección General del Museo.
4. Atender las solicitudes de préstamo de obras del Museo Nacional requeridas por otros museos del Ministerio, museos del país y museos del exterior, así como recibir en préstamo aquellos bienes pertenecientes a otros museos con destino a las exposiciones programadas.
5. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos sobre asuntos relacionados con la gestión de las colecciones del Museo Nacional, de los Museos del Ministerio y de los demás que lo soliciten.
6. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los planes y programas de gestión de colecciones del Museo Nacional.
7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

9.3. GRUPO PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE MUSEOS

1. Fomentar y participar en los espacios de encuentro entre los diferentes modelos organizativos de las entidades museales; redes departamentales, redes temáticas, mesas culturales, comités de trabajo, alianzas estratégicas.
2. Promover la definición de acciones estratégicas a nivel territorial y su incorporación en los planes de desarrollo local.
3. Acompañar los espacios de participación del sector.
4. Implementar un proceso de registro y clasificación de entidades museales que permita comprender, identificar y establecer el nivel de desempeño, así como, la diversidad de entidades museales del país, que albergan patrimonio material, inmaterial y natural.
5. Fortalecer y actualizar el Sistema de Información de Museos Colombianos -SIMCO-, herramienta informática para la gestión de la información de los museos colombianos que consolide datos, indicadores, niveles organizativos, e inventario de colecciones.
6. Brindar herramientas que faciliten el inventario, registro y clasificación para la gestión de las colecciones de las entidades museales del país.
7. Promover, apoyar e implementar estrategias para la gestión del patrimonio albergado por las entidades museales del país.
8. Fomentar el desarrollo de exposiciones itinerantes, virtuales, temporales y permanentes.
9. Fomentar los procesos de investigación, curatoriales, de conservación y museográficos de las entidades museales.
10. Desarrollar actividades de formación dirigido al personal de las entidades museales tendientes a cualificar el sector. Dichas actividades estarán referidas a procesos educativos, de gestión de colecciones, de conservación, de divulgación y de la prestación del servicio al público.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

11. Promover la descentralización de la formación académica en campos museológicos con el fin de incrementar la cobertura y la calidad en aquellos municipios del país que no cuentan con una oferta de educación formal en este campo.
12. Fomentar alianzas con entidades nacionales e internacionales, instancias gubernamentales y no gubernamentales que promuevan el desarrollo integral del sector de los museos.
13. Asesorar a instituciones y personas naturales en el desarrollo de proyectos museológicos y museográficos.
14. Trabajar conjuntamente con las instancias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para la generación de sinergias que permitan la sostenibilidad de los proyectos del sector de los museos.
15. Asesorar al sector en la presentación de proyectos apoyados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, así como orientarlo sobre posibles fuentes de financiación a nivel de cooperación nacional e internacional.
16. Acompañar a las entidades y personas en la creación de nuevas entidades museales.
17. Desarrollar estrategias de comunicación para el sector a través de medios impresos, audiovisuales, digitales y otros por conocer.
18. Diseñar y publicar manuales, guías, directorios y textos relacionados con el sector museístico del país con el fin de cualificar y democratizar la información.
19. Gestionar y administrar la página web www.museoscolombianos.gov.co
20. Apoyar al Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en la administración general de los museos de la Entidad ubicados fuera de la ciudad de Bogotá, en lo concerniente a los aspectos de mantenimiento correctivo y preventivo, dotación, vigilancia, aseo, servicios públicos, impuesto predial u otros y, acompañarlo en las verificaciones de inventarios.
21. Realizar el seguimiento y la coordinación general de la gestión educativa y cultural de los museos del Ministerio ubicados fuera de Bogotá, en lo concerniente a procesos educativos, de gestión de sus colecciones, de conservación, de divulgación de la prestación del servicio al público.
22. Coordinar la implementación y seguimiento al sistema de gestión de calidad en los museos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes ubicados fuera de Bogotá.
23. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas en la oportunidad y con la periodicidad que le sean requeridas.
24. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

9.4. GRUPO MUSEOS INDEPENDENCIA Y QUINTA DE BOLÍVAR

1. Implementar los procesos de planeación estratégica, presupuestal, de gestión y administrativos, requeridos para el adecuado funcionamiento de los dos museos.
2. Desarrollar, coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de acciones propias de las relaciones públicas y el mercadeo, necesarias para apoyar la sostenibilidad financiera de los dos museos.
3. Adelantar procesos de investigación sobre el patrimonio, competencia del museo, y producir información relevante y actualizada sobre el análisis de colecciones, para su circulación en los procesos expositivos y educativos.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

4. Asegurar la preservación de la documentación de las colecciones para realizar su difusión y apropiación por parte de los visitantes.
5. Realizar el seguimiento y registro a las piezas que ingresan, se trasladan internamente o salen de los museos, con el fin de controlar su existencia
6. Desarrollar el proceso de conservación de las colecciones de los museos y de las piezas que ingresan a los mismos, para garantizar el disfrute de futuras generaciones.
7. Diseñar, crear y producir exposiciones de las colecciones, a partir de la elaboración de guiones museográficos, respetando las normas de conservación y preservación, y apoyándose en recursos de iluminación, color, flujos y metas de públicos, para entregarle al visitante un aporte educativo.
8. Controlar el manejo de los recaudos de dinero en efectivo, producto de las ventas de boletería correspondiente a las exposiciones permanentes y temporales. Además, de los ingresos derivados de la venta de material de divulgación institucional, guías, visitas guiadas, y servicios educativos, entre otros, garantizando un manejo adecuado de dichos recursos.
9. Prestar los servicios educativos y diseñar actividades culturales dirigidas a visitantes de todas las edades, para poner en contacto de las diferentes franjas de público la exposición permanente, las exposiciones temporales y demás programación cultural de los museos.
10. Brindar formación e información precisa a las personas que componen el equipo de trabajo de los museos, en especial aquellas que tienen contacto con el público, para prestar un servicio de calidad.
11. Desarrollar acciones pertinentes a la producción de los proyectos museográficos y el mantenimiento de sus diferentes materiales, como respuesta a la necesidad de optimizar el conocimiento y conservación de las colecciones.
12. Diseñar e implementar procesos de transmisión de información y concepción de experiencias significativas, sobre las colecciones e inmuebles patrimoniales que los albergan, dirigidos a diversos públicos con el fin de generar en ellos, apropiación social y participativa.
13. Promover institucionalmente el intercambio de conocimiento y el interés por investigar el patrimonio colombiano.
14. Asegurar la catalogación, registro e inventarios de las colecciones, en sistemas de información, diseñados especialmente para museos, con el fin de contribuir a la protección del patrimonio cultural, y promover su conocimiento, valoración, investigación y divulgación
15. Diseñar e implementar procesos de transmisión de información y de experiencias significativas, sobre los patrimonios y lugares que los albergan, dirigidos a diversos públicos con el fin de generar en ellos, apropiación social y participativa.
16. Desarrollar actividades de promoción y divulgación sobre los programas y actividades que se desarrollen en los museos con el fin de incrementar su visibilización y posicionamiento.
17. Participar y asegurar el desarrollo y sostenimiento de los sistemas integrados de gestión, y la observancia de sus recomendaciones, con el fin de lograr sus objetivos.
18. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

9.5. GRUPO MUSEOS COLONIAL Y SANTA CLARA.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

1. Dirigir los procesos administrativos, de planeación estratégica, de planeación presupuestal y de gestión requeridos para el adecuado funcionamiento de los museos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección de los mismos.
2. Controlar el manejo de los recaudos de dinero en efectivo, producto de las ventas de boletería correspondiente a las exposiciones permanente y temporales, y de los ingresos derivados de la venta de material de divulgación institucional, visitas guiadas, y servicios educativos y culturales, entre otros, para asegurar un manejo adecuado de dichos recursos.
3. Coordinar y adelantar investigaciones curatoriales sobre procesos culturales del periodo colonial (siglos XVI, XVIII Y XVIII), conocimiento requerido como insumo de los desarrollos expositivos, educativos y divulgativos.
4. Asegurar la documentación de las colecciones, produciendo información relevante y actualizada sobre el análisis de las mismas, la cual los desarrollos expositivos y educativos y divulgativos.
5. Asegurar la catalogación, registro e inventario de las colecciones, en sistemas de información, diseñados especialmente para museos (Colecciones Colombianas) para contribuir a la protección del patrimonio cultural, y promover su conocimiento, valoración, investigación y divulgación.
6. Realizar el registro y seguimiento a las piezas que ingresan, se trasladan internamente o salen del museo para su oportuno control.
7. Planificar y desarrollar el proceso de conservación preventiva, registrando y controlando las alteraciones con los contextos socioculturales y medio ambientales en que se encuentran las piezas de las colecciones y otras que ingresen para garantizar su preservación.
8. Realizar los procesos de conservación y restauración necesarios en piezas de la colección de los museos y otras que ingresen a los mismos, con el fin de garantizar su estabilidad material y presentación estética para el disfrute de futuras generaciones.
9. Diseñar proyectos expositivos y estrategias relacionadas con la misión de los museos y los proyectos de protección e investigación para promover el conocimiento, valoración y apropiación del patrimonio colonial colombiano.
10. Exhibir colecciones, a partir del diseño y uso de un guion, respetando las normas de conservación con recursos como iluminación, mobiliario y apoyos museográficos basados en teoría del color, flujos y metas de públicos, así como la imagen institucional para acompañar el mensaje que se pretende comunicar al visitante.
11. Desarrollar acciones pertinentes a la producción de los proyectos museográficos y el mantenimiento de sus diferentes materiales, como respuesta a la necesidad de optimizar el conocimiento y conservación de las colecciones.
12. Diseñar e implementar procesos de transmisión de información y concepción de experiencias significativas, sobre las colecciones e inmuebles patrimoniales que los albergan, dirigidos a diversos públicos para generar apropiación social y participativa.
13. Promover institucionalmente el intercambio de conocimiento y el interés por investigar el patrimonio colonial colombiano.
14. Prestar los servicios educativos y actividades culturales a los visitantes de todas las edades, para acerca a las diferentes franjas de público, a los

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

-
- contenidos de las exposiciones permanentes, las exposiciones temporales y las actividades culturales de los museos.
15. Ofrecer formación e información precisa a las personas que componen el equipo de trabajo de los museos, en especial aquellas que tienen contacto con el público, para prestar un servicio de calidad.
 16. Coordinar el diseño, edición y producción de catálogos y diferentes materiales educativos y de divulgación, para asegurar la visibilización de los museos.
 17. Desarrollar actividades de promoción y divulgación sobre los programas y actividades que se desarrollen en los museos, requeridos para incrementar su visibilización.
 18. Participar y asegurar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión, y la observancia de sus recomendaciones con el fin de lograr sus objetivos.
 19. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

10. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BIBLIOTECA NACIONAL

10.1. GRUPO DE DESARROLLO DE COLECCIONES.

1. Asesorar a la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y los planes generales relacionados con el desarrollo de colecciones, catalogación, y automatización del patrimonio bibliográfico y documental nacional en diferentes formatos y soportes de información.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos relacionados con el desarrollo de colecciones, catalogación, y automatización del patrimonio bibliográfico y documental nacional en diferentes formatos y soportes de información.
3. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control del desarrollo de colecciones, catalogación, y automatización del patrimonio bibliográfico y documental nacional en diferentes formatos y soportes de información.
4. Promover el cumplimiento de las disposiciones legales concernientes al depósito legal de publicaciones, a la entrega de publicaciones oficiales para canje, y al fomento y democratización del libro colombiano, así como de las normas de recuperación del patrimonio bibliográfico y documental nacional.
5. Impulsar acciones de cooperación nacional e internacional que contribuyan a fortalecer los convenios de canje de publicaciones y al control bibliográfico nacional.
6. Fomentar en el sector editorial y en los diferentes actores relacionados con el patrimonio bibliográfico y documental el interés por su recuperación y la necesidad de su gestión como parte de los registros de la memoria nacional.
7. Promover la identificación y registro de colecciones del patrimonio bibliográfico y documental nacional en diferentes formatos y soportes de información y ubicadas fuera de la Biblioteca Nacional.
8. Preparar la bibliografía colombiana y demás catálogos relativos al patrimonio bibliográfico y documental en diferentes formatos y soportes.
9. Ejercer las funciones como Centro Nacional de ISSN para Colombia, atendiendo las distintas obligaciones, tales como la asignación del código,

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

- el registro en la base de datos, el reporte del Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas -ISSN - y el fomento de su uso.
10. Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades relacionados con el desarrollo de colecciones, catalogación y la automatización del patrimonio bibliográfico y documental colombiano en diferentes formatos y soportes.
11. Apoyar la Red Nacional de Bibliotecas Públicas en los procesos de adquisición de colecciones y su procesamiento técnico y físico.
12. Asistir y participar en representación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando será convocado o delegado por la autoridad competente.
13. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, en la oportunidad y periodicidad requeridas.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

10.2. GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

1. Asesorar y apoyar a la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y de los planes generales de acción en lo relacionado con los recursos financieros, físicos, humanos y administrativos y demás temas relacionados con la gestión operativa de la Biblioteca Nacional.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos, aportar elementos de juicio y realizar estudios en los asuntos referentes a los recursos financieros, físicos, humanos y administrativos y demás temas relacionados con la gestión operativa de la Biblioteca Nacional.
3. Apoyar la ejecución de estrategias que promuevan la organización de los recursos financieros, físicos, humanos y administrativos y demás temas relacionados con la gestión operativa de la Biblioteca Nacional.
4. Consolidar, preparar y presentar textos técnicos e informes sobre las actividades desarrolladas en el campo de la ejecución de los recursos financieros, físicos, humanos y administrativos y demás temas relacionados con la gestión operativa de la Biblioteca Nacional, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
5. Velar por la adecuada utilización, mantenimiento, seguridad y dotación de los recursos físicos de la Biblioteca Nacional, que faciliten el cumplimiento de su misión.
6. Apoyar el seguimiento, supervisión y levantamiento de información sobre los programas y proyectos que implementa la Biblioteca Nacional, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Información para la Gestión, y los demás sistemas que estén implementados en el Ministerio.
7. Asistir y participar en representación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando será convocado o delegado por la autoridad competente.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

10.3. GRUPO DE CONSERVACIÓN.

1. Asesorar a la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y los

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

-
- planes generales relacionados con la conservación del patrimonio bibliográfico y documental colombiano en diferentes formatos y soportes.
 2. Asesorar a la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de políticas y planes relacionados con la preservación de acervos digitales del patrimonio bibliográfico y digital colombiano.
 3. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos relacionados con la conservación del patrimonio nacional bibliográfico y documental.
 4. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos sobre en los asuntos relacionados con la conservación de las colecciones en las bibliotecas de la RBNP.
 5. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de la conservación del patrimonio nacional bibliográfico y documental.
 6. Impulsar acciones de cooperación nacional e internacional que contribuyan a la conservación del patrimonio nacional bibliográfico y documental.
 7. Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades relacionadas con el Grupo de Conservación.
 8. Asistir y participar en representación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando será convocado o delegado por la autoridad competente. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, en la oportunidad y periodicidad requeridas.
 9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

10.4. GRUPO DE COLECCIONES Y SERVICIOS.

1. Asesorar a la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y los planes generales relacionados con la custodia, acceso y difusión de las diferentes colecciones que conserva la Biblioteca Nacional.
2. Determinar el valor patrimonial de las colecciones y fondos de la Biblioteca Nacional y planificar su futuro desarrollo.
3. Diseñar y coordinar programas y proyectos encaminados a promocionar y divulgar los servicios de la Biblioteca Nacional de Colombia, así como adelantar gestiones de cooperación nacional e internacional, que consoliden, amplíen y divulguen patrimonio bibliográfico y documental del país.
4. Promover la organización e investigación de las colecciones bibliográficas y documentales para su difusión.
5. Diseñar y coordinar programas y proyectos encaminados a establecer los vínculos adecuados para que el usuario tenga acceso a las diferentes colecciones que conserva la Biblioteca Nacional.
6. Velar por el equilibrio del espacio requerido para el almacenamiento de las colecciones frente al crecimiento del volumen del patrimonio bibliográfico y documental colombiano recibido por la Biblioteca Nacional.
7. Establecer procedimientos que permitan tomar decisiones referentes a la accesibilidad, disponibilidad y correcto almacenamiento de las colecciones.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

8. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos relacionados con las colecciones que conforman el patrimonio bibliográfico nacional.
9. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control del patrimonio bibliográfico y documental y de los servicios de la Biblioteca Nacional.
10. Asistir y participar en representación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando será convocado o delegado por la autoridad competente.
11. Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades del Grupo de Colecciones y Servicios de la Biblioteca Nacional.
12. Coordinar y fomentar las acciones de difusión y acceso a la producción de conocimiento a partir del resultado del uso de las colecciones de la BNC y el estudio de usuarios.
13. Coordinar y ejecutar el inventario de las colecciones del patrimonio bibliográfico y documental que reposa en la Biblioteca Nacional.
14. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

10.5. GRUPO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS.

1. Asesorar a la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y los planes generales relacionados con la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y la lectura.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos relacionados con la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y la Política Nacional de Lectura.
3. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas de Bibliotecas Públicas.
4. Impulsar acciones de cooperación nacional e internacional que contribuyan a consolidar la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y a fortalecer los convenios sobre programas fronterizos de bibliotecas públicas y de integración a nivel internacional.
5. Orientar a las autoridades, bibliotecarios y comunidades regionales, departamentales y municipales en el proceso de creación y organización de bibliotecas públicas, así como en la elaboración de planes de desarrollo programas y proyectos de formación y promoción relacionados con las bibliotecas públicas y la lectura.
6. Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades relacionadas con la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y la Política Nacional de Lectura.
7. Asistir y participar en representación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado por la autoridad competente.
8. Desarrollar acciones de seguimiento y orientación a las entidades territoriales sobre las diferentes fuentes de financiación con destinación específica a las bibliotecas públicas.
9. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, en la oportunidad y periodicidad requeridas.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

10.6. GRUPO DEL LIBRO, DE LA LECTURA Y LA LITERATURA

1. Asesorar en la promoción y desarrollo de programas conjuntos de divulgación e intercambio cultural en los temas relacionados con el libro, la lectura, la literatura y las bibliotecas.
2. Asesorar en el fortalecimiento de las bibliotecas públicas y mixtas y de los servicios complementarios que a través de éstas se prestan.
3. Asesorar y apoyar a la Biblioteca Nacional de Colombia en la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y actualización de las políticas para la valoración, la democratización y el desarrollo cultural del país, en particular en el campo de las prácticas literarias.
4. Promover la participación del sector, el consenso, el levantamiento de información y la investigación del campo que permitan diseñar, desarrollar, ejecutar y evaluar políticas para el campo del libro y su circulación, de la lectura y la literatura en Colombia con pertinencia, eficacia y efectividad.
5. Coordinar y ejecutar programas y proyectos que reconozcan y fortalezcan la formación, la creación y la investigación, la producción, la dotación e infraestructura, la circulación y apropiación y la gestión en general del campo literario en el país, vinculando las diversas expresiones (tanto las orales, como las experimentales y la multidisciplinariedad), los diferentes soportes y reflejando la diversidad cultural.
6. Promover el fortalecimiento del Sistema Nacional de Cultura, velando particularmente por la aplicación de las recomendaciones del Consejo Nacional de Cultura y del Consejo Nacional de Literatura.
7. Apoyar la descentralización de las políticas de fomento al campo de la literatura mediante la asesoría y debida alianza con los niveles regional, departamental, y municipal del Estado para la implementación de programas y proyectos destinados a fortalecer el campo local de las prácticas literarias.
8. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de la formación, la investigación y la creación, la producción, circulación y el emprendimiento en el campo de las expresiones literarias, en coordinación con las Direcciones y Grupos pertinentes.
9. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de la protección, salvaguardia, valoración, difusión y ampliación del patrimonio literario en coordinación con el Instituto Caro y Cuervo.
10. Desarrollar programas y proyectos que fomenten la práctica, el conocimiento y el disfrute de las expresiones literarias, de lectura, escritura creativa y del libro en Colombia en coordinación con el Plan Nacional de lectura.
11. Promover la integración de la información y de las acciones del área de literatura al interior de la Dirección, con otras áreas y Direcciones del Ministerio y con otras instituciones del ámbito nacional e internacional con el fin de lograr atender los derechos del sector literario de las comunidades locales.
12. Promover la organización y participación de los diferentes sectores de la literatura a nivel local, regional y nacional como factor fundamental de desarrollo y calidad de vida de todos los colombianos.
13. Apoyar el seguimiento, supervisión, suministro y de información sobre los programas y proyectos que implementa la Dirección de Artes en el campo literario en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo

Continuación de la Resolución: *Por la cual se crean y organizan las funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes*

- Integrado de Planeación y Gestión y los demás Sistema de Información Cultural.
14. Concertar en los niveles intersectorial, interinstitucional y al interior del Ministerio la formulación e implementación de políticas, planes, proyectos y estrategias que permitan incluir la educación artística como derecho, eje central y parte activa de la educación, formación y aprendizaje para los artistas, para los formadores en campos de las artes y sus prácticas y para todos los ciudadanos, en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo y espacios de aprendizaje.
 15. Concertar en los niveles intersectorial, interinstitucional y al interior del Ministerio el diseño de políticas y la implementación de planes, proyectos y estrategias que propicien la valoración social, el conocimiento, la práctica y el disfrute de las experiencias artísticas y la promoción de los lenguajes básicos de la expresión artística de la literatura como derecho de cada niña y niño desde la primera infancia hasta la adolescencia.
 16. Preparar y presentar textos técnicos e informes sobre el campo literario y las actividades desarrollada, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
 17. Promover la articulación y el desarrollo de procesos asociativos de los agentes relacionados con el libro, la lectura y la literatura, que favorezcan su apropiación por parte de la ciudadanía.
 18. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 3.-: Cada uno de los Grupos Internos de trabajo señalados en la presente Resolución contará con un coordinador de grupo como responsable directo de las funciones asignadas al mismo, bajo la dirección de su superior inmediato.

Artículo 4.-: El funcionario que sea nombrado como coordinador de un grupo interno de trabajo del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes percibirá un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo del cual sea titular, durante el tiempo que ejerza tales funciones, siempre y cuando no pertenezca a los niveles Directivo o Asesor. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

Artículo 5.-: Delegar en el Secretario General del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes la facultad de Crear, organizar y conformar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, los grupos internos de trabajo, para atender las necesidades del servicio y el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de los objetivos, políticas y programas del ministerio, indicando las actividades que deban cumplir y los responsables de estas.

Artículo 6.-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga en su totalidad las Resoluciones No. 135 del 6 de mayo de 2022, 336 de 28 de julio de 2023, 1212 de 19 de julio de 2022 y 299 de 26 de agosto de 2022, y las demás modificaciones y disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C.,

27 DIC 2023

Wardcom

JUAN DAVID CORREA ULLOA

Ministro

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes