

República de Colombia



Libertad y Orden

MINISTERIO DE LAS CULTURAS  
LAS ARTES Y LOS SABERES

0054

RESOLUCIÓN DM NÚMERO

( 03 FEB 2025 )

*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, el artículo 8º Decreto 2489 de 2006 y en el artículo 2, numeral 15, del Decreto 1590 del 27 de diciembre de 2024, 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 1590 del 27 de diciembre de 2024 se modificó la estructura del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y se determinan las funciones de algunas de sus dependencias.

Que el numeral 15 del artículo 2º del Decreto 1590 de 2024, determina que son funciones del Ministro de Cultura *"Crear, organizar y conformar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, los comités 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"*.

Que mediante Decreto 1591 del 27 de diciembre de 2024 se modificó la planta de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Que mediante Resolución No. 0599 del 27 de diciembre de 2023, se crearon, se organizaron y se adicionaron funciones a Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, y se adoptan otras disposiciones.

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

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*

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.

Que, en virtud de lo expuesto, se hace necesario crear y organizar Grupos Internos de Trabajo, asignar sus respectivas funciones y realizar ajustes en algunos de los grupos existentes, con el objetivo de cumplir de manera 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, conforme a la distribución que se detalla a continuación:

No.	DEPENDENCIA	GRUPOS
1	Despacho del Ministro.	1. Grupo Interno de Trabajo de Convocatorias y Estímulos a las Artes, los Saberes y las Culturas
		2. Grupo Interno de Trabajo de Cooperación y Asuntos Internacionales.
		3. Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura Cultural.
		4. Grupo Interno de Trabajo Control Interno Disciplinario.
		5. Grupo Interno de Trabajo de Gobernanza y Política Cultural
2	Oficina Asesora Jurídica.	1. Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial y Actuaciones Administrativas.
		2. Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Legal, Conceptos, Derechos de Petición y Asuntos Legislativos.
3	Oficina Asesora de Planeación.	1. Grupo Interno de Trabajo de Gestión Presupuestal
		2. Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento Organizacional
		3. Grupo Interno de Trabajo de Planeación Estratégica y Seguimiento
4	Oficina Asesora de Comunicaciones	1. Grupo Interno de Trabajo de Divulgación y Prensa.
		2. Grupo Interno de Trabajo de GACETA
		3. Grupo Interno de Trabajo de MICASa.
5		1. Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura Tecnológica.



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*

	Oficina de Tecnologías de la Información	2. Grupo Interno de Trabajo de Sistemas de Información.
6	Oficina de Relacionamento para la Ciudadanía, Cultura de Paz y Cuidado.	1. Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano.
7	Dirección de Patrimonio y Memoria.	1. Grupo Interno de Trabajo de Investigación y Documentación.
		2. Grupo Interno de Trabajo de Patrimonio Cultural Arquitectónico-PCA.
		3. Grupo Interno de Trabajo de Patrimonio Cultural Inmueble Urbano-PCIU.
		4. Grupo Interno de Trabajo de Patrimonio Cultural Inmaterial-PCI.
		5. Grupo Interno de Trabajo de Patrimonio Cultural Mueble- PCMU.
8	Dirección de Poblaciones.	1. Grupo Interno de Trabajo de Justicia Cultural Étnica.
		2. Grupo Interno de Trabajo de Cursos de Vida Culturales.
		3. Grupo Interno de Trabajo de Transformación Cultural.
9	Viceministerio de las Artes y la Economía Cultural y Creativa.	1. Grupo Interno de Trabajo Interno de Trabajo de Educación y Formación Artística y Cultural.
10	Dirección de Artes.	1. Grupo Interno de Trabajo de Danza.
		2. Grupo Interno de Trabajo de Música.
		3. Grupo Interno de Trabajo Centro Nacional de las Artes.
		4. Grupo Interno de Trabajo de Teatro.
		5. Grupo Interno de Trabajo de Circo.
		6. Grupo Interno de Trabajo de Artes Plásticas y Visuales.
11	Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos.	1. Grupo Interno de Trabajo de Producción y Gestión de la Información.
		2. Grupo Interno de Trabajo de Memoria y Circulación.
		3. Grupo Interno de Trabajo de Comunicación, Culturas y Territorios.
12	Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento.	1. Grupo Interno de Trabajo de Territorios Creativos, Bioculturales y de los Saberes.
		2. Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Conocimiento para la Economía Cultural.
		3. Grupo Interno de Trabajo de Escuelas Taller Colombia.
13	Secretaría General.	1. Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Servicios.
		2. Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental.
		3. Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana.
		4. Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera.
		5. Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Convenios.
		6. Grupo Interno de Trabajo Casa Bolívar
		7. Grupo Interno de Trabajo Centro Cultural para la Paz Betsabé Espinal

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*

14	Unidad Administrativa Especial Museo Nacional.	1. Grupo Interno de Trabajo de Museografía.
		2. Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Colecciones.
		3. Grupo Interno de Trabajo del Programa de Fortalecimiento de Museos.
		4. Grupo Interno de Trabajo de Museos Independencia y Quinta de Bolívar.
		5. Grupo Interno de Trabajo Museos de Arte Colonial y Santa Clara.
15	Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional.	1. Grupo Interno de Trabajo de Desarrollo de Colecciones.
		2. Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa.
		3. Grupo Interno de Trabajo de Conservación.
		4. Grupo Interno de Trabajo de Colecciones y Servicios.
		5. Grupo Interno de Trabajo de Bibliotecas Públicas.
		6. Grupo Interno de Trabajo del Libro, la Lectura y la Literatura.

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

#### **1 DESPACHO DEL MINISTRO.**

##### **1.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONVOCATORIAS Y ESTÍMULOS A LAS ARTES, LOS SABERES Y LAS CULTURAS.**

##### **PROGRAMA NACIONAL DE CONCERTACIÓN CULTURAL**

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 la ciudadanía sobre las condiciones y requisitos necesarios para participar en el Programa Nacional de Concertación Cultural.
6. Mantener información actualizada para producir los informes y análisis 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.



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. 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. Sistematizar, analizar y evaluar la información y resultados del Programa Nacional de Concertación.
12. 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 y/o en especie 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.
2. 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.
3. Orientar, en el marco del Programa Nacional 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.
4. Coordinar y asesorar el proceso de diseño, formulación, seguimiento y evaluación de las convocatorias que surjan en el desarrollo del Programa Nacional de Estímulos.
5. Planear, organizar y ejecutar la recepción, registro y trámite de las propuestas que se presenten en las convocatorias del Programa Nacional de Estímulos, bajo principios de oportunidad, pertinencia y eficiencia.
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 la ciudadanía 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.



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*

**1.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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.
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.

**1.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL.**

1. Desarrollar acciones que contribuyan al diseño y/o la construcción y/o mejoramiento y/o dotación de la infraestructura cultural, en concordancia con las características geográficas y arquitectónicas de cada región.
2. Prestar asesoría a los entes territoriales, formas organizativas y comunidad en general en la gestión, formulación, viabilización jurídica y técnica, estructuración y ejecución de proyectos de infraestructura cultural.
3. Elaborar los documentos técnicos necesarios para la estructuración de proyectos de infraestructura cultural a cargo del grupo, evaluación y selección de proponentes según el marco jurídico vigente.
4. Realizar seguimiento a la ejecución y liquidación de los proyectos de infraestructura cultural a cargo del grupo.
5. Efectuar el seguimiento al estado de la infraestructura entregada en forma satisfactoria a los entes territoriales o formas organizativas, hasta que entre en operación.
6. Brindar asesoría técnica a las dependencias del Ministerio, en la elaboración de pliegos de condiciones, evaluación y selección de proponentes, para la ejecución de los proyectos de infraestructura cultural.
7. 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.



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. Diseñar, coordinar y actualizar el sistema de información de los proyectos contruidos, a través de una base de datos que facilite los procesos de planeación para la creación o consolidación de infraestructura cultural.
9. 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.
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.
11. Apoyar procesos de formación cuando sea pertinente y necesaria la pedagogía para la adecuación, mejoramiento y construcción de infraestructura cultural que permita la sensibilización de la población, entre otras, para el cuidado y el mantenimiento de la misma, en coordinación con otras dependencias del Ministerio competentes.
12. Apoyar la generación de espacios de encuentro con los entes rectores, universidades, organizaciones y personas involucradas en el sector de la construcción de infraestructura cultural para la reflexión, el diálogo y el intercambio con el fin de fomentar la construcción adecuada a las necesidades de las diversas poblaciones del país de manera sostenible, en coordinación con otras dependencias del Ministerio competentes.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

#### **1.4. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

1. Apoyar la función disciplinaria en etapa de instrucción en los casos de competencia del Ministro, 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.
2. 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.
3. 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 Ministro exceptuando aquellas actuaciones en las que se declare impedido.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.
10. Presentar informes de sus actuaciones a los organismos de control, cuando sean requeridos, con base en los procesos institucionales.



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. Reportar la información relacionada con su gestión, en los sistemas de información que disponga el Ministerio.
12. Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. 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.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**1.5. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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.
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.



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*

---

## **2. OFICINA ASESORA JURÍDICA**

### **2.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE DEFENSA JUDICIAL Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.**

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Nación - Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en los procesos en que sea parte la Entidad como demandante o demandado ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales.
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 éstas de conformidad con lo dispuesto en la normativa 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 Secretaría técnica del comité de defensa judicial y conciliación del Ministerio de las culturas las artes y los saberes.
6. Ejercer la Secretaría técnica del comité de cuentas por cobrar y provisiones por pagar del Ministerio de las culturas las artes y los saberes.
7. 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 y contratistas o terceros responsables según el caso cuando como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa hayan dado lugar a reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado proveniente de una condena conciliación u otra forma de terminación de un conflicto.
8. Presentar las denuncias penales a las que haya lugar cuando así se requiera.
9. Adelantar las acciones pertinentes para cobros por jurisdicción coactiva provenientes de títulos judiciales títulos ejecutivos de origen administrativo títulos ejecutivos contractuales y los 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.
10. Velar por qué las actuaciones judiciales del Ministerio se cumplan dentro de los términos procesales establecidos, y realizar seguimiento periódico.
11. Presentar sugerencias y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos establecidos para hacer efectivas las obligaciones a favor del Ministerio.
12. Solicitar las medidas cautelares que sean necesarias con miras a salvaguardar los intereses del Estado.
13. Adelantar la etapa de juzgamiento y fallo en primera instancia de los procesos disciplinarios que cursen en contra los servidores y exservidores del Ministerio, y en caso de ser necesario remitir los recursos a que haya lugar.
14. Coordinar las acciones en el marco de la aplicación del régimen precautelar y sancionatorio que, como consecuencia de infracciones a la normatividad en materia cultural deba adelantar el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
15. Coordinar la formulación de la política de daño antijurídico de la entidad.
16. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, tanto internos como externos, especialmente los sistemas dispuestos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado Colombiano y entes de control, presentando los informes que sean requeridos, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la 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*

17. Las funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

**2.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASESORIA LEGAL, CONCEPTOS, DERECHOS DE PETICIÓN Y ASUNTOS LEGISLATIVOS**

1. Asesorar al Ministro, viceministros y 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 y/o revisar los proyectos de ley decretos resoluciones y demás actos administrativos que deba expedir o proponer el Ministro.
4. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, proyectos regulatorios, resoluciones y demás actos administrativos que sean sometidos a su consideración.
5. Coordinar la compilación, actualización, sistematización y difusión de normas, jurisprudencia, doctrina, procedimientos y demás información, conforme la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad.
6. Atender las consultas directas de petición en el plano jurídico fórmula en los organismos de control entidades públicas y privadas, así como los usuarios y particulares en el sector cultura.
7. Revisar actos administrativos mediante los cuales se resuelvan los recursos de ley y revocatorias directas interpuestos contra los actos administrativos que expida el Ministerio que sean puestos en conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica.
8. Asesorar en lo de su competencia a los planes programas y proyectos que se requieran para el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas especiales y dependencias del Ministerio.
9. Preparar y presentar los informes sobre actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.
10. Coordinar la gestión de la agenda regulatoria y la agenda legislativa del Ministerio.
11. Desarrollar estrategias que fomenten la producción recopilación circulación e intercambio de información sobre políticas culturales en el ámbito nacional.
12. Proyectar y consolidar las respuestas del Ministro o Viceministros a los cuestionarios citaciones de control político derechos de petición y demás requerimientos solicitados por los congresistas asesores y funcionarios del Congreso de la República.
13. Atender las consultas de las dependencias del Ministerio en temas relacionados con la cooperación nacional.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

**3. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

**3.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL**

1. Apoyar en la presentación al Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación los proyectos a incluir en el Plan Operativo Anual de Inversiones, tanto del Ministerio como de las entidades del Sector.
2. Preparar y consolidar, de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el ministro, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual del Ministerio y de las entidades del Sector.



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. Revisar las modificaciones presupuestales ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, en coordinación con la Secretaría General.
4. Apoyar la elaboración, seguimiento a la ejecución técnica y financiera, evaluación y actualización de los proyectos de inversión del ministerio y las entidades del sector y los rubros de funcionamiento del ministerio; así como su actualización, de acuerdo con los lineamientos definidos por instancias pertinentes y en coordinación con las dependencias correspondientes
5. Consolidar y revisar la información del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del ministerio, y tramitar las actualizaciones y ajustes que sean requeridas.
6. Acompañar las actividades requeridas para la programación y ejecución de los recursos del Impuesto Nacional al Consumo a la telefonía móvil con destinación a la cultura.
7. Acompañar el proceso de formulación y viabilización de los proyectos del sector cultura susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías, el mecanismo de Obras por Impuestos, entre otros.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

### **3.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL**

1. Apoyar la implementación, desarrollo e integración de los sistemas de gestión del Ministerio para el eficiente desarrollo de la gestión institucional.
2. Acompañar la planeación, implementación y seguimiento de las políticas de desarrollo administrativo, atendiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Coordinar la actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública y su implementación.
4. Apoyar a la Secretaría Técnica del Comité de Gestión y Desempeño Institucional y Sectorial.
5. Desarrollar acciones para la apropiación y aprovechamiento del conocimiento de la entidad, que promueva la construcción de una cultura de análisis para el mejoramiento continuo.
6. Garantizar el reporte anual del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG) de la entidad y desarrollar, con las entidades del sector, estrategias orientadas para su adecuado reporte.
7. Revisar y mantener actualizado el modelo de operación por procesos de la entidad.
8. Administrar el sistema de información utilizado en la entidad para la implementación del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
9. Coordinar el desarrollo de las mesas técnicas establecidas como apoyo al Comité Institucional de Gestión y desempeño (CIGD) para la implementación y fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

### **3.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y SEGUIMIENTO**

1. Apoyar al Jefe de la Oficina Asesora Planeación en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y del sector.
2. Acompañar el seguimiento a la ejecución de las políticas y al cumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos del ministerio y del sector cultura.



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. Orientar a las dependencias del Ministerio, en la formulación de los índices e indicadores necesarios para garantizar un adecuado control de gestión a los planes y actividades de la Entidad.
4. Estructurar los informes relacionados con los avances y resultados las estrategias, planes, programas y proyectos institucionales, de acuerdo con requerimientos y normas.
5. Estructurar, conjuntamente con las demás dependencias del Ministerio y entidades del sector, los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía y someterlos a aprobación del ministro.
6. Hacer seguimiento a los indicadores y estadísticas del sector, de tal forma que sean insumos para la toma de decisiones y la elaboración de los estudios e investigaciones que se requieren.
7. Proponer metodologías que permitan optimizar los procesos de recopilación, medición, depuración y análisis de información estadística del sector cultura
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

#### **4. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.**

##### **4.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE DIVULGACIÓN Y PRENSA.**

1. Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluación periódica al Plan de Divulgación Y Prensa para el posicionamiento de la imagen institucional y la promoción del Ministerio.
2. Analizar estudios, prácticas y tendencias periodísticas, nacionales e internacionales, que puedan mejorar la gestión y los procesos de la dependencia, impulsando innovación, agilidad y productividad pública, para posteriormente adecuarlas e implementarlas en el equipo.
3. Proyectar, hacer seguimiento y supervisar los contratos de pauta publicitaria, producción y otras acciones relacionadas con divulgación y prensa, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos
4. Divulgar las políticas públicas, planes, programas y proyectos del Ministerio, así como las acciones de gobierno y demás información institucional, utilizando medios de comunicación propios, masivos, alternativos y/o comunitarios. Esto en conformidad con las instrucciones del ministro, el jefe de comunicaciones y las necesidades de la entidad.
5. Coordinar las relaciones del Ministerio con medios de comunicación locales, regionales, nacionales e internacionales, de acuerdo con los criterios establecidos.
6. Orientar y liderar el seguimiento y análisis estratégico de la información emitida por agencias de noticias y medios de comunicación relacionados con la gestión del Ministerio, realizando los reportes e informes requeridos. Así como, si es del caso, elaborar proyectos para solicitar aclaraciones o modificaciones a que hubiese lugar.
7. Atender oportunamente a los representantes de los medios de comunicación y demás entidades que requieran información relacionada con el Ministerio.
8. Coordinar y organizar ruedas de prensa y eventos, para divulgar noticias y actividades relacionadas con el Ministerio.
9. Indagar, investigar y seleccionar en las diversas dependencias del Ministerio, los temas o asuntos susceptibles de ser divulgados a través de los medios de comunicación.
10. Editar, administrar y administrar los contenidos publicados en la web, redes sociales y demás medios de comunicación, tradicionales y digitales, del Ministerio, preservando la imagen institucional conforme a las orientaciones establecidas.
11. Analizar, proyectar y recomendar las acciones que deben adoptarse para el manejo de la imagen del Ministerio, así como del Gobierno Nacional, fortaleciendo la cultura organizacional y su posicionamiento.



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*

12. Promover, junto con la Oficina de Relacionamento para la Ciudadanía, Cultura de Paz y Cuidado, el acceso de los ciudadanos a la oferta institucional del Ministerio mediante la difusión de información útil, pertinente y oportuna.
13. Acompañar y aportar a la formulación, implementación y evaluación de las estrategias de comunicaciones con los grupos de valor y de interés del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
14. Proponer y ejecutar los lineamientos, metodología, parámetros, protocolos y estrategias requeridas para las comunicaciones externas e internas que realice el Ministerio.
15. Implementar las estrategias, lineamientos y protocolos necesarios para gestionar las crisis que afecten la imagen y reputación del Ministerio.
16. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
17. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

#### **4.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GACETA.**

1. Formular, implementar y hacer seguimiento al plan estratégico de comunicaciones para el posicionamiento de la revista GACETA del Ministerio.
2. Liderar y promover la creación de contenidos de crítica y periodismo cultural para los públicos de valor del Ministerio.
3. Proponer, actualizar y ejecutar los lineamientos, metodología, parámetros y protocolos requeridos para las comunicaciones externas e internas que realice la revista GACETA del Ministerio.
4. Analizar estudios, prácticas y tendencias nacionales e internacionales, para mejorar la gestión y los procesos de la revista GACETA, impulsando innovación, agilidad y productividad pública.
5. Velar por la calidad de las publicaciones hechas a través de los diferentes formatos de la revista Gaceta.
6. Coordinar las relaciones de la revista GACETA del Ministerio con medios de comunicación locales, regionales, nacionales e internacionales, en el marco de los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública, de acuerdo con los criterios establecidos.
7. Administrar los contenidos publicados en la web, redes sociales y demás medios de comunicación, tradicionales y digitales, de la revista GACETA del Ministerio.
8. Coordinar a los diferentes colaboradores y terceros que interna y externamente trabajan en la producción de GACETA.
9. Gestionar el acceso de diferentes públicos a las diferentes publicaciones de la revista Gaceta tanto en el ámbito digital como en escenarios presenciales (ferias de libro internacionales, nacionales y regionales).
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
11. Las demás funciones que, conforme a la naturaleza de la dependencia, le sean asignadas.

#### **4.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE MICASa.**

1. Recopilar información histórica sobre las publicaciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes desde su creación hasta el presente.
2. Empezar acciones de lectura, revisión, edición y corrección de estilo que permitan dar calidad a las nuevas publicaciones de las diferentes direcciones, grupos y entidades adscritas al Ministerio.
3. Implementar acciones que permitan divulgar y dar a conocer las diferentes publicaciones históricas del Ministerio actualizadas según las coyunturas actuales y las necesidades de 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*

4. Empezar acciones de articulación entre las diferentes direcciones, grupos y entidades adscritas al Ministerio que permitan dar cuenta del quehacer y la coyuntura a la que se ve expuesto el Ministerio.
5. Velar por la calidad editorial y corrección de estilo de las publicaciones impresas y digitales emprendidas por el Ministerio de las Culturas las Artes y los Saberes.
6. Garantizar el acceso a las diferentes colecciones editoriales y bibliográficas con las que cuenta el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes tanto en el ámbito digital como en escenarios presenciales (ferias de libro internacionales, nacionales y regionales).
7. Establecer convenios y acuerdos con instituciones y entidades que promueven la lectura y apoyan y forman parte del circuito del libro en Colombia en aras del fortalecimiento de los procesos editoriales y las publicaciones del Ministerio de las Culturas.
8. Establecer y hacer seguimiento a los autores y creadores de contenidos que sean publicados bajo el sello editorial MiCASA, así como garantizar que se cumplan las correspondientes normas vigentes sobre derechos de autor, depósito legal y distribución de las publicaciones.
9. Empezar las acciones necesarias para que haya un vínculo eficiente entre el Ministerio de las Culturas y la Imprenta Nacional supervisando los convenios a que haya lugar.
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.
11. Las demás funciones que, conforme a la naturaleza de la dependencia, le sean asignadas.

## **5. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

### **5.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.**

1. Gestionar la capacidad de cada uno de los componentes de la infraestructura tecnológica para atender las necesidades y requerimientos que demandan los servicios de tecnología y los distintos procesos.
2. Asegurar la disponibilidad y rendimiento de los sistemas de información y los servicios digitales del Ministerio mediante la aplicación de los lineamientos técnicos para el aprovisionamiento, configuración, operación, seguridad, mantenimiento, actualización y supervisión de los componentes que hacen parte de la plataforma tecnológica en nube pública, privada y/o sitio.
3. Atender y solucionar los incidentes y requerimientos que en materia de plataforma tecnológica se registren en la mesa de servicio de conformidad con los acuerdos de nivel de servicio definidos.
4. Tener actualizados los documentos, mapas, diagramas y demás artefactos requeridos para gestionar el conocimiento de todos los componentes de infraestructura tecnológica.
5. Mantener actualizada la base de datos de configuración con el inventario de todos los componentes de infraestructura tecnológica con sus respectivas hojas de vida que den cuenta de su configuración, actualización, mantenimiento y demás elementos que se requieren para su adecuada gestión.
6. Supervisar el rendimiento, disponibilidad y seguridad de todos los componentes de la infraestructura tecnológica implementando herramientas de monitoreo para identificar y resolver incidentes o problemas de operación de manera proactiva y su mejoramiento continuo.
7. Ejecutar los planes anuales de mantenimiento preventivo, correctivo y de actualizaciones de seguridad para cada uno de los componentes de la infraestructura tecnológica y programar, coordinar y comunicar las respectivas ventanas de mantenimiento para su ejecución.



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. Ejecutar las estrategias de respaldo, continuidad y recuperación de los componentes de la infraestructura tecnológica y establecer y probar los respectivos planes de recuperación ante desastres.
9. Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de servicios y elementos de tecnología requeridos para desarrollo e implementación de la plataforma tecnológica y apoyar las evaluaciones técnicas que sean requeridas.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

#### **5.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

1. Realizar las actividades para los mantenimientos evolutivos de los sistemas de información existentes, en coordinación con las áreas usuarias, conforme a los recursos de operación, presupuesto y adquisiciones para su ejecución en cada vigencia.
2. Aplicar los lineamientos técnicos y metodológicos con los equipos de desarrollo de acuerdo con las mejores prácticas para cumplir con la arquitectura de software y los procedimientos del ciclo de vida de desarrollo para sistemas nuevos y el mantenimiento correctivo y evolutivo de los existentes.
3. Gestionar y entregar los requerimientos y mejoras de los sistemas de información y soluciones tecnológicas a su cargo, asegurando que estén alineados con la visión y las necesidades de los usuarios.
4. Implementar la arquitectura técnica de software en los ambientes de desarrollo, pruebas, preproducción y producción, en coordinación con el equipo técnico de infraestructura.
5. Identificar, diseñar y documentar las necesidades de software, infraestructura, seguridad, redes y comunicaciones para el desarrollo e implementación de nuevos sistemas de información o soluciones tecnológicas para su entrega y planeación de recursos requeridos para su normal operación.
6. Atender y solucionar los incidentes y requerimientos que en materia de sistemas de información y soluciones tecnológicas se registren en la mesa de servicio de conformidad con los acuerdos de nivel de servicio definidos.
7. Crear, construir y mantener las interfaces de usuario y los componentes de software del lado del servidor que soporta las funcionalidades de los sistemas de información.
8. Implementar y mantener las estructuras de bases de datos que cumplan con los requerimientos funcionales y operativos de los sistemas de información, con los objetos requeridos para optimizar su rendimiento y escalabilidad.
9. Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de servicios y elementos de tecnología requeridos para desarrollo e implementación de sistemas de información y apoyar las evaluaciones técnicas que sean requeridas.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

#### **6. OFICINA DE RELACIONAMIENTO PARA LA CIUDADANÍA, CULTURA DE PAZ Y CUIDADO.**

##### **6.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SERVICIO AL CIUDADANO.**

1. Elaborar los planes de servicio a la ciudadanía con base en las políticas públicas, diagnósticos e información estadística, de acuerdo con las competencias atribuidas al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
2. Desarrollar e implementar estrategias de medición para la evaluación y control de la calidad y oportunidad de los servicios prestados a través de 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*

- 
- diferentes canales de atención dispuestos 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. Identificar y proponer temáticas para las estrategias de divulgación de la información de interés ciudadano relacionada con la oferta institucional, con base en las necesidades y requerimientos registrados en la entidad.
  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. Apoyar la implementación de las estrategias y planes de Transparencia, acceso a la información y ética pública.
  7. Realizar y articular ejercicios de caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés en coordinación con las dependencias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
  8. Administrar la operación del sistema de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD para garantizar el registro, seguimiento y control.
  9. 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 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 competencia de la entidad 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. Apoyar la implementación de acciones de Lenguaje Claro y accesibilidad en la información de interés ciudadano y en la operación de los canales de servicio.
  13. 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.
  14. Coordinar la operación de atención de canales de servicio dispuestos por la entidad para garantizar la atención a la ciudadanía en cumplimiento con las competencias institucionales y la normatividad vigente.
  15. 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.
  16. Elaborar y proponer ajustes a los procedimientos, guías, manuales y demás documentos relacionados con el servicio al ciudadano y participación ciudadana en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y demás dependencias de la entidad.
  17. 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.
  18. 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.
  19. Generar e implementar estrategias de cualificación que garanticen la actualización permanente de los equipos de trabajo encargados del servicio al ciudadano en la entidad.
  20. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Grupo de Servicio al Ciudadano.



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. DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y MEMORIA**

### **7.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.**

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.

### **7.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PATRIMONIO CULTURAL ARQUITECTÓNICO-PCA.**

1. Asesorar a la Dirección de Patrimonio y Memoria en la formulación, coordinación y ejecución de los programas y planes generales en materia de



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*

- 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.
  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.

**7.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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



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*

- 
- 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. 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.



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. 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.
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.

**7.4. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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.
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.



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*

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.

**7.5. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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 Patrimonio Cultural Mueble (PCMU).
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 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 Patrimonio Cultural Mueble.
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.



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*

14. Absolver consultas y 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.

## **8. DIRECCIÓN DE POBLACIONES**

### **8.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE JUSTICIA CULTURAL ÉTNICA**

1. Asesorar al director(a) de Poblaciones en la formulación, ejecución, monitoreo y gestión de la información y el conocimiento, de políticas, planes, programas y proyectos que permitan la comprensión, apropiación, reconocimiento, fortalecimiento de la identidad cultural, y la garantía progresiva de los derechos culturales, de los pueblos étnicos: indígenas, afro, raizales, palenqueros, y Rrom. Que incluya el abordaje biocultural.
2. Realizar la articulación y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos, con entidades u organizaciones del sector público, privado, comunitario, popular, de cooperación, académico y con la ciudadanía en general, que permitan la garantía progresiva de los derechos culturales de los pueblos étnicos.
3. Desarrollar acciones de diagnóstico, protección, reconocimiento, uso, traducción, apropiación social, pedagógica e institucional de lenguas nativas, amerindias, criollas, Rrom y las demás que sean reconocidas en el marco de derechos de los pueblos étnicos.
4. Promover la generación y acceso a bienes, servicios y contenidos culturales para los pueblos étnicos desde una perspectiva de derechos humanos con enfoque poblacional.
5. Promover y exaltar prácticas de interculturalidad entre los diferentes pueblos étnicos, sectores etarios y sociales, que apunten al reconocimiento y fortalecimiento de la diversidad cultural.
6. Fomentar el reconocimiento de la diversidad cultural étnica, por parte del sector público, privado, comunitario, popular y a la ciudadanía en general a través de procesos de investigación, comunicación y formación, identificando los riesgos y oportunidades a los que se enfrenta.
7. Promover y acompañar la participación de pueblos étnicos en el ecosistema de gobernanza cultural, incluido el Sistema Nacional de Cultura.
8. Monitorear y gestionar la información, el conocimiento, y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de tratados, convenios, compromisos, sentencias, órdenes judiciales, e intercambios internacionales en favor de la garantía de derechos los culturales de los pueblos étnicos.
9. Adelantar las acciones para que la información y demás requerimientos de competencia de la Dirección se gestione de manera oportuna y veraz, tanto al interior del ministerio como a quién los solicite.
10. Identificar los tipos de daño cultural, conflictos culturales y bioculturales, los tipos de violencia y acciones relacionadas, y promover mecanismos para la protección, acceso y garantía progresiva de los derechos culturales de los pueblos étnicos.
11. Diseñar programas, coordinar acciones y estrategias para la reparación colectiva e histórica de los derechos culturales de los pueblos étnicos, a partir de mandatos de autoridades competentes, normatividad vigente y dialogo social, para la garantía progresiva de derechos de los pueblos étnicos.
12. Participar y gestionar compromisos y saberes en los espacios institucionales y otros asociados al diálogo social con los pueblos étnicos.
13. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia que le sean asignadas por la ley o el reglamento.



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*

### **8.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CURSOS DE VIDA CULTURALES**

1. Asesorar al director(a) de Poblaciones en la formulación, ejecución, monitoreo y gestión de la información y el conocimiento, de políticas, planes, programas y proyectos que permitan la comprensión, apropiación, reconocimiento, fortalecimiento y la garantía progresiva de los derechos culturales de los sectores etarios: primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adultez y adultez mayor.
2. Realizar la articulación y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos, con entidades u organizaciones del sector público, privado, comunitario, popular, de cooperación, académico y con la ciudadanía en general, que permitan la garantía progresiva de los derechos culturales de los sectores etarios.
3. Promover la generación y acceso a bienes, servicios y contenidos culturales para los diferentes cursos de vida desde una perspectiva de derechos humanos con enfoque poblacional.
4. Promover y exaltar prácticas de interculturalidad entre los diferentes pueblos étnicos, sectores etarios y sociales, que apunten al reconocimiento y fortalecimiento de la diversidad cultural.
5. Fomentar el reconocimiento de la diversidad cultural etaria, por parte del sector público, privado, comunitario, popular y a la ciudadanía en general a través de procesos de investigación, comunicación y formación, identificando los riesgos y oportunidades a los que se enfrenta.
6. Promover y acompañar la participación de los sectores etarios en el ecosistema de gobernanza cultural, incluido el Sistema Nacional de Cultura.
7. Monitorear y gestionar la información, el conocimiento, y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de tratados, convenios, compromisos, sentencias, órdenes judiciales, e intercambios internacionales en favor de la garantía de derechos los culturales de los sectores etarios.
8. Identificar los tipos de daño cultural, conflictos culturales, los tipos de violencia y acciones relacionadas, y promover mecanismos para la protección, acceso y garantía progresiva de los derechos culturales de los sectores sociales.
9. Adelantar las acciones para que la información y demás requerimientos de competencia de la Dirección se gestione de manera oportuna y veraz, tanto al interior del ministerio como a quién los solicite.
10. Participar y gestionar compromisos y saberes en los espacios institucionales y otros asociados al diálogo social con los sectores etarios.
11. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia que le sean asignadas por la ley o el reglamento.

### **8.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL**

1. Asesorar al director(a) de Poblaciones en la formulación, ejecución, monitoreo y gestión de la información y el conocimiento, de políticas, planes, programas y proyectos que permitan la comprensión, apropiación, reconocimiento, fortalecimiento, transversalización, y la garantía progresiva de los derechos culturales, de los sectores sociales como: las mujeres, las víctimas del conflicto armado, el campesinado, los sectores sociales LGBTQ+, las personas con discapacidad, barridos social, personas privadas de la libertad, entre otras, así como, los sujetos de especial protección constitucional.
2. Realizar la articulación y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos, con entidades u organizaciones del sector público, privado, comunitario, popular, de cooperación, académico y con la ciudadanía en general, que permitan la garantía progresiva de los derechos culturales de los sectores sociales.



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. Desarrollar acciones de diagnóstico, protección, reconocimiento, uso, apropiación social, pedagógica e institucional acciones de acceso, accesibilidad y diseño universal.
4. Promover la generación y acceso a bienes, servicios y contenidos culturales para los sectores sociales desde una perspectiva de derechos humanos con enfoque poblacional.
5. Promover y exaltar prácticas de interculturalidad entre los diferentes pueblos étnicos, sectores etarios y sociales, que apunten al reconocimiento y fortalecimiento de la diversidad cultural.
6. Fomentar el reconocimiento de la diversidad cultural de los sectores sociales, por parte del sector público, privado, comunitario, popular y a la ciudadanía en general a través de procesos de investigación, comunicación y formación, identificando los riesgos y oportunidades a los que se enfrenta.
7. Promover y acompañar la participación de los sectores sociales en el ecosistema de gobernanza cultural, incluido el Sistema Nacional de Cultura.
8. Monitorear y gestionar la información, el conocimiento, y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de tratados, convenios, compromisos, sentencias, órdenes judiciales, e intercambios internacionales en favor de la garantía de derechos los culturales de los sectores sociales.
9. Adelantar las acciones para que la información y demás requerimientos de competencia de la Dirección se gestione de manera oportuna y veraz, tanto al interior del ministerio como a quién los solicite.
10. Identificar los tipos de daño cultural, conflictos culturales, los tipos de violencia y acciones relacionadas, y promover mecanismos para la protección, acceso y garantía progresiva de los derechos culturales de los sectores sociales.
11. Diseñar programas, coordinar acciones y estrategias para la reparación colectiva e histórica de los derechos culturales, a partir de mandatos de autoridades competentes, normatividad vigente y dialogo social, para la garantía progresiva de derechos de los sectores sociales.
12. Participar y gestionar compromisos y saberes en los espacios institucionales y otros asociados al diálogo social con los sectores sociales.
13. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia que le sean asignadas por la ley o el reglamento.

**9. VICEMINISTERIO DE LAS ARTES Y LA ECONOMÍA CULTURAL Y CREATIVA.**

**9.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**

1. Asesorar al Viceministerio de las Artes y la Economía Cultural y Creativa en las acciones conducentes a la dinamización del Sistema Nacional de Educación y Formación Artística y Cultural (SINEFAC).
2. Diseñar y proponer al Viceministerio de las Artes y la Economía Cultural y Creativa los programas y proyectos artísticos a incluir en el Plan Nacional de Desarrollo en el marco del SINEFAC.
3. Promover y coordinar las asesorías necesarias con las entidades culturales del orden local y regional para la implementación de acciones conjuntas conducentes a la activación del SINEFAC.
4. Gestionar, coordinar y sistematizar las acciones ofertadas por el Viceministerio de las Artes y la Economía Cultural y Creativa en el marco de la Educación y Formación Artística y Cultural, formal e informal.
5. Dinamizar espacios intra e interinstitucionales que permitan la construcción y transversalización de acciones y lineamientos propios de la Educación y Formación Artística y Cultural en las distintas direcciones, centro, programas y/o proyectos del Viceministerio de las Artes y la Economía Cultural y Creativa.
6. Asesorar al Viceministerio de las Artes y la Economía Cultural y Creativa en la construcción y participación de escenarios nacionales e internacionales



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*

que favorezcan la reflexión, divulgación e intercambio de propuestas alrededor de la Educación y Formación Artística y Cultural.

7. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia que le sean asignadas por la ley o el reglamento.

## **10. DIRECCIÓN DE ARTES.**

### **10.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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 creación, formación, investigación, producción, infraestructura, circulación y la apropiación y gestión del campo de la danza en el país, vinculando las prácticas tradicionales y populares, como las expresiones inéditas creativas, la experimentación y la multidisciplinariedad que dan cuenta de la diversidad cultural.
4. Apoyar la descentralización de las políticas de fomento al campo de la danza, mediante la asesoría y articulación con los niveles municipal, departamental y distrital, en conjunto con la Dirección de Fomento Regional del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, para la implementación de programas y proyectos destinados a fortalecer el campo local de las prácticas dancísticas.
5. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de la formación, la investigación y la creación, la producción, circulación y la gestión para la sostenibilidad, en el campo de las expresiones dancísticas en articulación con diferentes direcciones y grupos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
6. 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 la Dirección de Patrimonio y Memoria, la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos y entidades adscritas al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes que entre sus programas y proyectos tengan como fin la salvaguardia del patrimonio cultural material e inmaterial.
7. Desarrollar programas y proyectos que fomenten la práctica, el conocimiento y el disfrute de las prácticas dancísticas en Colombia en coordinación con la Dirección de Poblaciones y el Grupo de Divulgación y Prensa.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Promover gestiones de cooperación internacional que consoliden y proyecten la práctica de danza 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 con las Direcciones y entidades adscritas al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

12. Apoyar el seguimiento, supervisión y recuperación 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 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 danza como derecho de cada niña y niño desde la primera infancia hasta la adolescencia.
14. Preparar y presentar textos técnicos e informes sobre el campo de la danza y las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
15. 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.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

#### **10.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE MÚSICA.**

1. Apoyar y asesorar, desde las formulaciones y principios del Plan Nacional de Música para la Convivencia, 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 biocultural, territorial, diferencial e interseccional, de género e intersectorial.
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 prácticas y manifestaciones.
3. Formular e implementar programas, proyectos y actividades relacionadas con la producción editorial, la dotación y la información para el fortalecimiento del ecosistema musical colombiano.
4. Promover procesos de organización de los agentes del campo musical en todo el territorio a nivel local, regional y nacional.
5. Fortalecer la sostenibilidad y autonomía de los procesos musicales en los territorios.
6. Promover la actualización y 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 y asociatividad 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 musicalización de la ciudadanía.
9. Promover la actualización y profesionalización de músicos, docentes, investigadores, gestores, productores y demás agentes del ecosistema musical.
10. Fomentar procesos de educación y formación musical dirigido a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y fomentar la apropiación y la relación activa de las comunidades con sus músicas en el espíritu del Plan Nacional de Música para la Convivencia.
11. Aportar al desarrollo, valoración y apropiación de las diversas prácticas musicales presentes en el país.
12. Asesorar a los municipios, departamentos y distritos, en la elaboración de agendas, planes, programas y proyectos para el desarrollo y fortalecimiento del campo de la música.



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. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de la protección, salvaguardia, valoración, divulgación y ampliación del patrimonio musical del país.
14. Fomentar la investigación y documentación musical de las prácticas musicales en su diversidad.
15. Aportar al desarrollo, valoración y apropiación de las músicas regionales de tradición popular del país, así como a las prácticas de las músicas populares urbanas.
16. Fomentar la formulación de políticas que contribuyan al desarrollo de las prácticas creativas de pueblos originarios en Colombia
17. Fomentar el acceso a la dotación de instrumentos y de materiales pedagógicos y musicales, a su mantenimiento y construcción.
18. 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.
19. Sistematizar y caracterizar la información relacionada con la actividad musical del país a través del SIMUS y demás plataformas de información del Ministerios de las Culturas como SIARTES.
20. Adelantar gestiones de cooperación internacional que consoliden y proyecten la actividad musical del país.
21. Mantener actualizados procesos y procedimientos que apoyen la toma de decisiones referentes a la implementación de las políticas públicas de la música en el país.
22. Establecer estrategias para la formulación de proyectos y la gestión de recursos de cooperación nacional e internacional
23. 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. NOTA: ESTE NUMERAL PARECE SER PROPIO DE LA DIRECCIÓN DE ARTES.
24. 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 la ciudadanía.
25. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
26. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

**10.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL CENTRO NACIONAL DE LAS ARTES.**

1. Realizar los procesos de planeación estratégica, planeación presupuestal, de gestión financiera, administrativa y de infraestructura, requeridos para el adecuado funcionamiento del Centro Nacional de las Artes-CNA, de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Artes y las políticas institucionales vigentes.
2. Articular la consolidación y formulación de la agenda programática del Centro Nacional de las Artes y presentarla ante las instancias designadas para tal fin, en los casos que aplique.
3. Fomentar y promover procesos de creación, producción, circulación, mediación, apropiación, formación, memoria artística y cultural en el país, de acuerdo con las políticas institucionales vigentes.



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 las estrategias para fortalecer los escenarios culturales públicos y patrimoniales del país y promover la transferencia de conocimientos que contribuyan a la descentralización, el diálogo intercultural.
5. Facilitar el desarrollo de actividades operativas de producción y logística requeridas para la puesta en escena de las actividades y/o acciones de la agenda programática del CNA.
6. Contribuir al fortalecimiento de los procesos de creación, exhibición y divulgación de proyectos artísticos, culturales y de saberes del país.
7. Apoyar la implementación de estrategias para el fortalecimiento de la programación y los procesos de creación, producción y coproducción del país, en articulación con otros escenarios públicos y patrimoniales, a nivel territorial, nacional e internacional, en atención a las políticas institucionales vigentes.
8. Promover la preservación del patrimonio, la memoria y el diálogo intercultural y la diversidad cultural del país.
9. Gestionar con entidades públicas y organismos privados proyectos de cooperación, alianzas, gestión de recursos, creación y de producción artística y presentarlos a las instancias de coordinación pertinentes.
10. Apoyar la formulación e implementación del plan de comunicaciones y mercadeo necesarios para la divulgación de las actividades que se programan y la oferta institucional del CNA, en coordinación con el grupo de divulgación y prensa del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
11. Controlar y dar cuenta del manejo de los recaudos producto de la venta de boletería y de funciones, así como de las diferentes acciones de comercialización que se realizan en el marco de la promoción de la oferta institucional.
12. Participar y apoyar en el desarrollo y sostenimiento de los sistemas integrados de gestión, y la observancia de sus recomendaciones, a fin de lograr sus objetivos.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

#### **10.4. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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



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*

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 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.

#### **10.5. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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



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*

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 circenses 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 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 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.

#### **10.6. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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 la valoración, la democratización y el desarrollo cultural del país, en particular en el campo de las prácticas artísticas y de las expresiones de las artes plásticas y visuales y sus campos relacionados y expandidos.
2. Promover la participación del sector, en la formulación e implementación de políticas para el campo de las artes plásticas y visuales en Colombia con pertinencia, eficacia y efectividad.



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. Fomentar la realización y circulación de proyectos artísticos en los diferentes espacios de circulación del país (autogestionados, comunitarios e institucionales) y contribuir al fortalecimiento de estos espacios y de su agremiación y sostenibilidad.
4. Revisar, fortalecer y garantizar los espacios de circulación de las artes plásticas y visuales de carácter público e históricos para el sector como los son los salones de artistas (regionales y Nacional), considerando las transformaciones, diversidad y expansión de la noción misma de salón y de las prácticas que allí pueden participar.
5. 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 las artes plásticas y visuales en el país, vinculando las diversas manifestaciones, tanto de las prácticas tradicionales y populares, como las expresiones inéditas creativas, la experimentación, los procesos autogestionados, los procesos institucionales, los procesos comunitarios y la multi/trans/indisciplinariedad, dando cuenta de la diversidad de la práctica y del país.
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 Artes Plásticas y Visuales en la Política de del sector, el Plan nacional de Artes Plásticas y Visuales, sus programas y proyectos.
7. Apoyar la descentralización de las políticas de fomento al campo de las artes plásticas y visuales 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 artísticas en coordinación con la Dirección de Fomento Regional.
8. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de la formación, la investigación, la creación, la producción, circulación, el fomento y el emprendimiento en el campo de las expresiones de las artistas plásticas y visuales en coordinación con el Grupo de Concertación y las áreas de Estímulos y de Emprendimiento Cultural.
9. Desarrollar programas y proyectos encaminados al fomento de la protección, salvaguardia, valoración, divulgación y ampliación del patrimonio de las artes plásticas y visuales en el país en coordinación con el Grupo de Patrimonio Inmaterial de la Dirección de Patrimonio y Memoria.
10. Desarrollar programas y proyectos que fomenten la práctica, el conocimiento y el disfrute de las prácticas de las artes plásticas y visuales en Colombia en coordinación con la Dirección de Poblaciones y la Dirección de Comunicaciones.
11. 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 las artes plásticas y visuales y de las comunidades y espacios de circulación locales.
12. Promover la organización y participación de los diferentes sectores de la actividad artística a nivel local, regional y nacional como factor fundamental de desarrollo y calidad de vida para todos los colombianos.
13. Promover gestiones de cooperación internacional que consoliden y proyecten las prácticas de las artes plásticas y visuales en un sentido amplio y expandido y sus diversos componentes en el país en coordinación con la Dirección de Artes y el área de Políticas Culturales y Relaciones Internacionales.
14. Apoyar el seguimiento, supervisión y levantamiento 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



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*

Calidad, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los sistemas de información del sector cultural.

15. 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.
16. 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 las artes plásticas y visuales como derecho de todo ciudadano.
17. 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.
18. 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.
19. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

#### **11. DIRECCIÓN DE AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS**

##### **11.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE LA 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 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.



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. 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 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 funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

#### **11.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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.



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. 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.
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.

### **11.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN, CULTURAS Y TERRITORIOS.**

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.



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*

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 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, campesinos, mujeres, jóvenes y niños, a través de plataformas digitales y medios comunitarios, locales, regionales, nacionales.



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*

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.
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.

## **12. DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA, DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO.**

### **12.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TERRITORIOS CREATIVOS, BIOCULTURALES Y DE 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*

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. Implementar estrategias de articulación intersectorial de los ecosistemas de valor del sector de las culturas, las artes y los saberes, así como las sinergias con otros sectores que fomenten su creación, producción, circulación, formación y apropiación.
3. Diseñar y desarrollar enfoques, programas, estrategias y acciones para el fortalecimiento de las economías de paz con poblaciones afectadas por las violencias, exclusiones y desigualdades reduciendo brechas en el ejercicio de sus derechos culturales.
4. Diseñar y desarrollar enfoques, programas, estrategias y acciones para el fortalecimiento sostenible de comunidades organizadas entorno al turismo cultural, 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, para su asociatividad 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 y desarrollar enfoques, programas, estrategias y acciones para consolidar los Territorios Culturales, Creativos y de los Saberes como espacios para activar las economías culturales y 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 líneas de inclusión económica y economías productivas, en los ecosistemas de las Escuelas Taller y sus entornos territoriales en perspectiva de mejoramiento de ingresos, empleabilidad, asociatividad, vinculación al trabajo y sostenibilidad.
8. Diseñar y/o actualizar los procedimientos que permitan el desarrollo de programas, proyectos, estrategias y acciones según se requiera.
9. Promover las alianzas públicas, público-privadas, público-comunitarias para el fortalecimiento de las economías territoriales de los trabajadores de la cultura y las agendas culturales de interés común en los territorios de acción de las Escuelas Taller.
10. 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.
11. Supervisar los proyectos que sean programados en marco de las metas de la Dirección conforme a las competencias del grupo; así como preparar y presentar los informes de ejecución requeridos.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

**12.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA LA ECONOMÍA CULTURAL.**

1. Apoyar el diseño, formulación, implementación, evaluación y divulgación de las políticas públicas, estrategias y normativas alrededor de las economías culturales, populares y comunitarias.
2. Estructurar y desarrollar los enfoques, contenidos, metodologías y herramientas pedagógicas y procesos formativos presenciales, virtuales o



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*

- 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, de propiedad intelectual, generación de marca y consolidación de las economías culturales, populares y comunitarias para el sector de las culturas, las artes y los saberes que contribuyan a gestionar alianzas públicas, público-privadas y publico-comunitarias — populares.
  4. 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, redes de trabajo colaborativo, así como la creación e implementación de estrategias para la cooperación internacional en torno a las economías culturales, populares y comunitarias.
  5. Apoyar el ejercicio de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Economía Cultural y creativa, Consejo Nacional de Economía popular, 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.
  6. 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.
  7. Proponer, estructurar, monitorear y evaluar procesos investigativos con enfoques participativos y con análisis críticos geoespaciales sobre economía y cultura en ámbitos locales, regionales, nacionales e internacionales, 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.
  8. 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 culturales, populares y comunitarias, a partir de los lineamientos de la Dirección y la política del Gobierno Nacional en la materia.
  9. Realizar todas las gestiones de información requerida 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.
  10. Documentar, sistematizar y mantener actualizada la memoria de todos los procesos a cargo de la Dirección, creando mecanismos y herramientas idóneas.
  11. Aportar las líneas de las economías populares, culturales y comunitarias en el Programa de Estímulos promoviendo el conocimiento social para el acceso a las convocatorias y el seguimiento a la implementación de los estímulos según competencias de la Dirección.
  12. Supervisar los proyectos que sean programados en marco de las metas de la Dirección conforme a las competencias del grupo; así como preparar y presentar los informes de ejecución requeridos.
  13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

### **12.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO ESCUELAS TALLER COLOMBIA.**

1. Asesorar a La Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en el cuidado, preservación y salvaguarda de los oficios culturales, las artes y los saberes asociados al patrimonio cultural a través de 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*

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. Supervisar los convenios que sean asignados al Programa Nacional de Escuelas Taller del Ministerio de las Culturas, las Artes y lo Saberes.
5. Apoyar el 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. Impulsar en articulación con otras entidades de nivel local, nacional e internacional, planes, programas y proyectos que permitan salvaguardar los oficios culturales y promover la sostenibilidad económica de los trabajadores de la cultura.
7. Asesorar a la dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en los aspectos técnicos y financieros de los proyectos presentados por las Escuelas Taller.
8. Promover la implementación de marcos normativos y de política que favorezcan planes, programas y proyectos desarrollados en las Escuelas Taller.
9. Promover la inclusión económica de los trabajadores de la cultura en los mercados, la circulación, comercialización y distribución de los productos de las economías propias de los ecosistemas culturales asociados a las Escuelas taller y Talleres Escuela.
10. Realizar estrategias de apoyo y visibilización de las acciones desarrolladas del Programa Nacional de Escuelas Taller, Talleres Escuela y ecosistemas culturales asociados.
11. Promover el reconocimiento de saberes de los maestros de los oficios culturales, las artes y los saberes asociados al patrimonio cultural en escenarios e instancias sociales y políticas para el sector.
12. Promover la dignificación de maestros y sabedores de los oficios culturales, de las artes y los saberes asociado a los ecosistemas culturales de acción e intervención de las Escuelas Taller.
13. Promover el posicionamiento y relacionamiento de las Escuelas Taller ante las autoridades municipales, regionales y nacionales potenciando su capacidad de gestión, sostenibilidad y acción territorial.
14. Impulsar estrategias de diversificación de ingresos que permitan la sostenibilidad de las Escuelas Taller.
15. Apoyar la inclusión de estrategias economías asociadas al turismo cultural de acuerdo con la vocación de las Escuelas Taller y sus territorios de acción.
16. Supervisar los proyectos que sean programados en marco de las metas de la Dirección conforme a las competencias del grupo; así como preparar y presentar los informes de ejecución requeridos.
17. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan con la naturaleza para La cual fue creado el grupo.

### **13. SECRETARÍA GENERAL**

#### **13.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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. Planear, organizar, coordinar y realizar las actividades requeridas para la adecuación y mantenimiento preventivo y correctivo y, control arquitectónico de la infraestructura de las sedes 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*

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.
6. Llevar la hoja de vida de los bienes inmuebles de propiedad y/o responsabilidad 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, de propiedad y bajo custodia de la entidad.
9. Presentar la información requerida por la Oficina de Planeación, para la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de gastos de funcionamiento.
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.

#### **13.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.**

1. 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.
2. Organizar y controlar la prestación de los servicios de correspondencia y mensajería.
3. Actualizar, implementar, realizar seguimiento y brindar asistencia a las dependencias de la Entidad respecto de los instrumentos archivísticos de conformidad con la normatividad vigente.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Actualizar las Tablas de Retención Documental para su aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, atendiendo a los cambios que se presenten en la estructura orgánica de la entidad.
8. Verificar y hacer seguimientos a la aplicación de la Tabla de Retención Documental en los Archivos de Gestión en la entidad.
9. 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.
10. Estructurar servicios de consulta y préstamo de documentos a usuarios utilizando los medios tecnológicos disponibles, teniendo en cuenta la normatividad y los procedimientos vigentes.
11. Implementar nuevas tecnologías de la información en el desarrollo de la política de eficiencia administrativa, asegurando la preservación a largo plazo de los documentos.
12. Prestar apoyo y asistencia técnica a las diferentes dependencias del Ministerio en lo relacionado al proceso de Gestión Documental, según los requerimientos recibidos.



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. Participar en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC, con las capacitaciones relacionadas con el proceso de gestión documental
14. Organizar y controlar la prestación de los servicios de correspondencia y mensajería.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

**13.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN HUMANA.**

1. Gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.
2. Coordinar la formulación, ejecución, control y evaluación del Plan Institucional de bienestar social e incentivos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
3. 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.
4. Coordinar la formulación, ejecución, control y evaluación del Plan Institucional capacitación incluyendo los programas de Inducción y reinducción del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
5. Coordinar y asesorar el proceso de evaluación del desempeño laboral y su ejecución de acuerdo con las normas vigentes.
6. Dirigir la formulación, ejecución, control y evaluación del Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el trabajo del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes conforme a la normatividad vigente.
7. Elaborar y tramitar los actos administrativos relacionados con la administración del recurso Humano del Ministerio.
8. Elaborar y tramitar los actos administrativos relacionados con la modificación, reubicación, terminación o creación de Grupos Internos de Trabajo.
9. Elaborar y mantener actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales, conforme a la planta de cargos vigente.
10. Realizar el registro de las situaciones administrativas del personal y expedir los certificados de servicio y salario que le soliciten.
11. Custodiar, organizar y mantener actualizada de conformidad con las normas legales vigentes, las hojas de vida de los servidores del Ministerio.
12. Presentar la información requerida por la Oficina de Planeación, para la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de servicios personales.
13. Diseñar y ejecutar planes de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG), Código de Integridad y la gestión de conflictos de interés.
14. Recibir las solicitudes y Proyectar los actos administrativos y demás documentos requeridos para conceder las comisiones de servicio al exterior del país de los servidores del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y entidades adscritas.
15. 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.
16. Articular las acciones necesarias para garantizar los derechos de las mujeres y el enfoque de género, con la Colectiva de Género de la Dirección de Poblaciones.
17. Recibir las quejas contra los agresores y garantizar el asesoramiento y la atención integral a las víctimas de violencias basadas en género o discriminación.
18. Adoptar las medidas administrativas para la desvinculación de pasantes, practicantes o judicantes que incumplan con lo expuesto en el protocolo de violencias basadas en género y discriminación racial.
19. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.



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*

20. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

**13.4. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE.**

1. Proponer políticas, lineamientos y procedimientos para la administración de los recursos financieros del Ministerio
2. 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.
3. Gestionar ante la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional de Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 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.
4. 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.
5. Liderar, desarrollar y hacer seguimiento a los procedimientos de asociados a registro presupuestal, tesoral y contable, en cumplimiento a la normatividad vigente del Ministerio
6. 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.
7. Presentar a la Secretaría General la ejecución presupuestal de la respectiva vigencia requeridas por las diferentes entidades, dependencias y autoridades que lo requieran.
8. 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.
9. Realizar seguimiento al sistema de registros contables del Ministerio para garantizar el cumplimiento de las normas expedidas al respecto.
10. Prestar asesoría en materia financiera a las dependencias del Ministerio para cumplir con los objetivos y metas trazadas.
11. Gestionar 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.
12. 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;
13. Registrar y gestionar en los aplicativos dispuestos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el presupuesto desagregado y asignado a cada dependencia ejecutora para el inicio de la cadena presupuestal. Así como las modificaciones, adiciones, reducciones, vigencias futuras 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.
14. 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.



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 el seguimiento de los recursos asignados mediante CDPS a cada dependencia para garantizar la adecuada programación y disponibilidad de recursos.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Preparar los informes mensuales (Legalizaciones pendientes-Reintegros pendientes y de más que requiera el Ordenador del Gasto)
22. Elaborar y gestionar oficios o correos electrónicos dirigidos a los funcionarios y contratistas con el fin de recordarles y asegurar que se encuentren al día en la legalización de los procesos pendientes y en los reintegros correspondientes.
23. Preparar las respuestas a los requerimientos que se presenten sobre temas relacionados con las funciones del Grupo.
24. 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.
25. Aprobar o rechazar las facturas enviadas por los proveedores de bienes y servicios adquiridos a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
26. Dirigir la oportuna elaboración y pago de las declaraciones fiscales y parafiscales, y de todas las obligaciones económicas contraídas por el Ministerio
27. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

### **13.5. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATOS Y CONVENIOS.**

1. Coordinar con todas las dependencias de la entidad los trámites tendientes a la contratación de bienes y servicios requeridos por el Ministerio.
2. Brindar orientación a las diferentes dependencias del Ministerio en materia de contratación estatal.
3. Elaborar los convenios y contratos, así como las aclaraciones, adiciones, prórrogas, actos administrativos y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que soliciten las dependencias del Ministerio.
4. Proyectar los actos administrativos mediante los cuales se ejerzan las facultades excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral, caducidad y los actos administrativos para imponer multas o declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal o las garantías de los contratos, y demás a que haya 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*

5. 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.
6. Consolidar los pliegos de condiciones de las contrataciones que los requieran, con la información técnica, 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
7. Proyectar los actos administrativos requeridos en materia contractual.
8. Verificar que las evaluaciones de las propuestas se remitan oportunamente por parte de las diferentes dependencias del Ministerio para su publicación
9. Verificar el cumplimiento de los requisitos de validez, existencia, perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos y convenios y solicitar los documentos pertinentes.
10. Recopilar, actualizar y divulgar la información jurídica sobre Contratación Estatal.
11. 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.
12. Informar oportunamente sobre los contratos y convenios celebrados por la entidad, a los interventores y supervisores para el cumplimiento de las funciones.
13. Custodiar y mantener sistematizado el archivo de contratos y convenios del Ministerio.
14. 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.
15. Aprobar las garantías exigidas en los contratos y convenios suscritos por el Ministerio y sus modificaciones.
16. Certificar la ejecución de los contratos y convenios suscritos por el Ministerio conforme la información reportada en el expediente contractual.
17. Las demás funciones inherentes a la actividad contractual y que correspondan a la naturaleza del grupo.

**13.6. GRUPO INTERNO DE TRABAJO CASA BOLÍVAR.**

1. Impulsar expresiones culturales, artísticas y sociales del Departamento de Bolívar, sus municipios y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias en el espacio denominado Casa Bolívar.
2. Promover actividades encaminadas a la promoción de la cultura, las artes y los saberes que permitan elevar, cohesionar y apropiar las expresiones sociales, populares y comunitarias del Departamento de Bolívar, sus municipios y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
3. Canalizar las solicitudes de ciudadanos del Departamento de Bolívar, sus municipios y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias que sean competencias al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y remitirlas al área competente en la Entidad, así como realizar seguimiento a la efectiva resolución de las peticiones quejas, reclamos, denuncias y solicitudes.
4. Realizar invitaciones a la comunidad y entidades del departamento y los municipios que la componen para que participen y aporten en el manejo y aprovechamiento del espacio cultural de la Casa Bolívar.
5. Administrar la Casa Bolívar.
6. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de la Casa Bolívar.
7. Expedir conforme a las disposiciones vigentes en la materia, los lineamientos relacionados con la seguridad y vigilancia de la Casa Bolívar.



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. Disponer de los espacios en la Casa Bolívar para que servidores del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes realicen las actividades propias de los procesos patrimoniales y sancionatorios competencia de la Entidad.
9. Disponer de los espacios de la Casa Bolívar para realizar reuniones y encuentros entre los ciudadanos, entidades y servidores del Ministerio las Culturas, las Artes y los Saberes.
10. Articular con las diferentes dependencias de la Entidad el cumplimiento de las funciones propias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en el Departamento de Bolívar, sus municipios y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo.

**13.7. GRUPO INTERNO DE TRABAJO CENTRO CULTURAL PARA LA PAZ BETSABÉ ESPINAL.**

1. Impulsar expresiones culturales, artísticas y sociales del Departamento de Antioquia, sus municipios y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el Centro Cultural para la Paz Betsabé Espinal.
2. Promover acciones culturales que contribuya a la paz y conciliación de los habitantes Departamento de Antioquia, sus municipios y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el Centro Cultural para la Paz Betsabé Espinal.
3. Promover actividades encaminadas a la promoción de la cultura, las artes y los saberes que permitan elevar, cohesionar y apropiar las expresiones sociales, populares y comunitarias en el Departamento de Antioquia, sus municipios y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
4. Canalizar las solicitudes de ciudadanos del Departamento de Antioquia, sus municipios y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín que sean competencias al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y remitirlas al área competente en la Entidad, así como realizar seguimiento a la efectiva resolución de las peticiones quejas, reclamos, denuncias y solicitudes.
5. Realizar invitaciones a la comunidad y entidades del departamento y los municipios que la componen para que participen y aporten en el manejo y aprovechamiento del espacio cultural de la Casa Bolívar.
6. Administrar el Centro Cultural para la Paz Betsabé Espinal.
7. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento del Centro Cultural para la Paz Betsabé Espinal.
8. Expedir conforme a las disposiciones vigentes en la materia, los lineamientos relacionados con la seguridad y vigilancia del Centro Cultural para la Paz Betsabé Espinal.
9. Disponer de los espacios en la Centro Cultural para la Paz Betsabé Espinal para que servidores del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes realicen las actividades propias de los procesos patrimoniales y sancionatorios competencia de la Entidad.
10. Disponer de los espacios de la Centro Cultural para la Paz Betsabé Espinal para realizar reuniones y encuentros entre los ciudadanos, entidades y servidores del Ministerio las Culturas, las Artes y los Saberes.
11. Articular con las diferentes dependencias de la Entidad el cumplimiento de las funciones propias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en el Departamento de Antioquia, sus municipios y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
12. 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*

#### **14. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MUSEO NACIONAL.**

##### **14.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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.

##### **14.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTION DE COLECCIONES.**

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.

##### **14.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE MUSEOS**



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. 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.
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](http://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.



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*

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.

#### **14.4. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE 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.
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.



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. 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.

**14.5. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE MUSEOS DE ARTE COLONIAL Y SANTA CLARA.**

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



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*

- 
- 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 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.

#### **15. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BIBLIOTECA NACIONAL**

##### **15.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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, el registro en la base de datos, el reporte del Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas -ISSN - y el fomento de su uso.



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. 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.

#### **15.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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.

#### **15.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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 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.



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. 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.

#### **15.4. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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.
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.



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*

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.

**15.5. GRUPO INTERNO DE TRABAJO 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.

**15.6. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL LIBRO, 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



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*

- 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 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.



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*

**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, conformar y suprimir 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 599 del 27 de diciembre de 2023, 336 de 28 de julio de 2023, y las demás modificaciones y disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C.,

03 FEB 2025



**JUAN DAVID CORREA ULLOA**

Ministro

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Aprobó: Luisa Fernanda Trujillo Bernal -Secretaría General  
Revisó: Daniel González Martínez - Asesor Secretaría General  
Proyectó: Tatiana Segura -Contratista Secretaría General