



Decreto 722 de 1992

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

DECRETO 722 DE 1992

(Abril 30)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

“Por el cual se modifica el decreto 326 de 1992 y se establece una unidad auxiliar de la subjefatura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se señalan sus funciones y responsabilidades.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades constitucionales que le confiere el ordinal 11 del artículo 189 de la Constitución Política y de las legales contempladas en el artículo 15 del Decreto 1680 de 1991

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Establécese en el Despacho del Subjefe del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la Unidad Auxiliar de Telecomunicaciones, la cual tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Proponer el presupuesto que requiere el mantenimiento y administración de los servicios de telecomunicaciones de la Presidencia de la República.
2. Responder por el adecuado servicio de las necesidades de las diferentes dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en materia de telecomunicaciones, ya sea de telefonía, télex, transmisión de datos y transmisión VHF-UHF y otros.
3. Realizar los trámites de carácter técnico relacionados con la adquisición de repuestos y componentes eléctricos, electromecánicos y electrónicos para los diferentes sistemas de telecomunicaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
4. Planear y proponer la adquisición y el montaje de los sistemas de telecomunicaciones requeridos para la Presidencia de la República.
5. Dar trámite a los mensajes que se envíen por el sistema télex, de las distintas dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y responder por el cumplimiento de dicho trámite.
6. Asesorar a la Subjefatura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en los trámites que sean necesarios adelantar ante las empresas de comunicaciones para una adecuada prestación de los servicios.
7. Mantener actualizada la información sobre los sistemas de telefonía, que permita el óptimo desempeño de los telefonistas del conmutador de la Presidencia de la República.
8. Dar capacitación especializada al personal que labora en las diferentes áreas de telecomunicaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
9. Coordinar la instalación de los servicios de telecomunicaciones que requieran los Presidentes, Jefes de Gobierno, Primeros Ministros y demás personalidades durante sus visitas oficiales a la República de Colombia.
10. Llevar el archivo de los mensajes télex que se reciban y envíen por las máquinas oficiales al servicio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
11. Verificar el cumplimiento de los horarios establecidos, sitios de trabajo y las actividades de cada uno de los funcionarios de esta Unidad

Auxiliar.

12. Velar y responder por el correcto funcionamiento de los equipos de telecomunicaciones al servicio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

13. Elaborar el cronograma de mantenimiento preventivo anual de los equipos de telecomunicaciones, informando a la Subjefatura sobre su cumplimiento.

14. Verificar la facturación telefónica nacional e internacional del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con el objeto de establecer el debido cumplimiento de las normas establecidas al respecto.

15. Verificar el oportuno trámite de las cuentas relacionadas con los servicios de telecomunicaciones.

16. Atender el Conmutador del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y efectuar los servicios de mantenimiento que requiera para su normal funcionamiento.

17. Instalar y mantener la infraestructura de las telecomunicaciones necesaria, en aquellos sitios del interior o exterior del país, a donde se desplace el señor Presidente de la República.

18. Presentar los informes que le sean solicitados por el Subjefe del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

19. Las demás que le sean asignadas por el Subjefe del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 2º. [Derógase el artículo 14 del Decreto 326 de 1992.](#)

ARTÍCULO 3º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de abril 1992.

CESAR GAVIRIA TRUJILLO

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA,

FABIO VILLEGAS RAMIREZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial No. 40.440. 30 de abril de 1992

Fecha y hora de creación: 2026-06-21 14:25:09