



Decreto 934 de 1964

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 934 DE 1964

(Abril 21)

[Derogado por el Artículo 43 del Decreto 3049 de 1968.](#)

“Por el cual se reglamenta el Decreto-ley número 3267 de 20 de diciembre de 1963.”

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus atribuciones legales, y en especial de las que le confiere el inciso 2º. del artículo 132 de la Constitución Nacional en concordancia con los artículos 5º. , 10º. y 62º. del Decreto Legislativo no. 0550 de 1960 y el artículo 3º. del decreto legislativo No.3267 de 1963,

DECRETA:

ARTICULO 1º. Corresponde al Ministerio de Comunicaciones la dirección, planeamiento, reglamentación y control de los servicios postales, de correspondencia pública, de radiodifusión oficial y de telecomunicaciones en general, y la prestación de tales servicios públicos, de conformidad con la Constitución, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia y las normas del presente decreto.

CAPÍTULO I

DIRECCIÓN, PLANEAMIENTO Y CONTROL

ARTÍCULO 2º. De conformidad con lo dispuesto por el decreto legislativo No. 3267 de 1963, a partir del primero de abril del corriente año, el Ministerio de Comunicaciones ejercerá las funciones de dirección, planeamiento, reglamentación y control de los servicios que tiene a su cargo, y fijará la política, adoptará los planes y normas generales sobre los mismos, a través de la siguiente estructura:

I a) despacho del Ministro

b) secretaria General

c) Dirección

II Oficina jurídica

a) Sección de vigilancia

b) Sección de licencias

III División administrativa.

a) Sección de personal

b) Sección de presupuesto

1 Grupo de Contabilidad

2 Grupo de Pagaduría

c) Sección de servicios generales

IV División de Telecomunicaciones.

a) Sección de Telefonía y Telegrafía

b) Sección de Radiocomunicaciones

c) Sección de Frecuencias

d) Sección de Control de Emisiones

V División de Planeamiento

a) Sección de normas y sistemas

b) Sección de análisis económico

c) Sección de análisis estadístico

VI División Postal

a) Sección Postal nacional

b) Sección Postal internacional

VII Organismos Asesores

a) Consejo nacional de telecomunicaciones

b) Comité filatélico

c) Comisión de personal

d) Comités de coordinación

I De la Dirección del Ministerio.

ARTÍCULO 3º. La dirección del Ministerio corresponde al ministro, quien la ejercerá con la inmediata colaboración del secretario general y de director.

El Ministro será la primera autoridad administrativa y técnica en el ramo de comunicaciones.

ARTÍCULO 4º. Son funciones del Secretario General:

a) Suplir las faltas accidentales del ministro, cuando así lo disponga el

Presidente de la Republica;

b) Asesorar al Ministro en la adopción de la política o planes de acción del Ministerio;

c) Asistir al Ministro en sus relaciones con el Congreso y mantenerlo informado de la situación de los proyectos de ley que se relacionan con las actividades propias del Ministerio;

d) Representar al Ministro en las actividades oficiales que este indique, en juntas de los organismos adscritos al Ministerio, cuando tal representación le sea delegada;

e) Señalar, de acuerdo con el Ministro y con el Director, los documentos que deban publicarse;

f) Tramitar y expedir las credenciales para corresponsales de prensa;

g) Presidir la comisión de personal;

h) autorizar con su firma los actos que se señalen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del decreto legislativo no 0550 de 1960;

i) Atender las relaciones públicas del Ministerio;

- j) Suministrar información a la prensa y a los funcionarios públicos interesados, sobre los negocios de que el Ministerio conoce;
- k) Revisar los proyectos de decretos, resoluciones y demás documentos que tenga que firmar el Ministro y que este le pase para su revisión;

ARTÍCULO 5º. Son funciones del Director:

- a) Elaborar con base en el plan general de trabajo y conjuntamente con los Jefes de las Divisiones, programas para el establecimiento, ensanche, o mejoramiento de los servicios prestados por el Ministerio
- b) conceptuar sobre los proyectos específicos para la ejecución de los planes adoptados por el Ministerio;
- c) Estudiar, evaluar y recomendar al ministro la aprobación o improbación de los proyectos presentados por las divisiones del Ministerio para el desarrollo de la política y normas generales en el campo de las comunicaciones;
- d) Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los planes y proyectos presentados al Ministerio para su aprobación,

ARTÍCULO 6º. Son funciones generales de los jefes de División:

- a) Dirigir, coordinar y controlar las labores de las distintas secciones de su respectiva División;
- b) Asistir al comité de coordinación general;
- c) Cooperar con el director en el cumplimiento de las funciones de la dirección;
- d) Elaborar, con base en el plan general de trabajo y de acuerdo con el director, los programas correspondientes a su División;
- e) Estudiar, preparar y recomendar normas técnicas que deban implantarse en orden a lograr la más eficiente ejecución, operación y prestación de servicios a su cargo;
- f) Asesorar en los asuntos propios de su división al director del ministerio;
- g) Estudiar y proponer soluciones para los asuntos y problemas propios de su división;
- h) Obtener, actualizar los datos e informaciones necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones de su división;
- i) Recibir y evaluar los informes técnicos de las secciones de su división y elaborar a su vez informes sobre los resultados obtenidos por la división a su cargo;
- j) Responder ante el director por el cumplimiento de sus funciones;

ARTÍCULO 7º. Son funciones generales de los jefes de Sección:

- a) Dirigir, coordinar y controlar los trabajos que ha de desarrollar de la sección respectiva;
- b) Coordinar con la dependencia correspondiente, por el conducto regular la vigilancia sobre el cumplimiento de las normas dadas;
- c) Estudiar y resolver los problemas específicos en el campo de trabajo de la sección;
- d) Presentar programas de trabajo y orientación general al jefe de la división respectiva;
- e) Rendir ante el jefe de la división respectiva, informes sobre labores desarrolladas y los resultados obtenidos por la sección;
- f) Asistir al comité de coordinación de la división u oficina respectiva;
- g) Estudiar los problemas y necesidades que hagan referencia a la sección;
- h) Asesorar al jefe de la división respectiva en el conocimiento, estudio y resolución de los problemas propios de la sección;
- i) Colaborar con el jefe de la división en la preparación de material de divulgación;
- j) Responder ante el jefe respectivo por el cumplimiento de sus funciones;

II De la Oficina Jurídica.

ARTÍCULO 8º. Son funciones del Jefe de la Oficina Jurídica:

- a) Dirigir, coordinar y controlar las labores de las distintas secciones de la oficina;
- b) Estudiar los negocios jurídicos relacionados con el ministerio y preparar o autorizar los conceptos y proyectos respectivos;
- c) Estudiar el aspecto legal de todos los contratos que deba celebrar el ministerio;
- d) Estudiar, preparar o revisar los proyectos de ley, decretos y resoluciones relacionados con el ministerio;
- e) Dirigir la codificación de las normas legales relacionadas con el ministerio y los servicios a su cargo y velar por que se mantenga al día la codificación;
- f) Asesorar en materia legal al ministro, al secretario general y al director en todos los negocios de competencia del Ministerio;
- g) Asesorar al Ministerio Público en los juicios que se relacionan con el Ministerio;
- h) Asistir al Comité de Coordinación General;
- i) Recibir y evaluar los informes de las Secciones de la Oficina; y elaborar a su vez informes sobre los resultados obtenidos, por la Dependencia a su cargo;

ARTÍCULO 9º. Son funciones de la Sección de Vigilancia:

- a) Vigilar y practicar visitas para verificar el cumplimiento de las normas legales por parte de las dependencias del Ministerio, de los Organismos encargados de la ejecución, operación y prestación de los servicios y de los concesionarios de estos;
- b) Adelantar las investigaciones del caso, relacionadas con irregularidad en las labores del ministerio, sustanciarlas y rendir el informe correspondiente;
- c) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en la emisión de programas por las estaciones de radiodifusión y por los canales de televisión;
- c) Tramitar las quejas y adelantar las investigaciones correspondientes relacionadas con el incumplimiento de las disposiciones legales por parte de los concesionarios de servicios de telecomunicaciones;

ARTICULO 10. Son funciones de la sección de licencias:

- a) Tramitar las solicitudes de concesión o licencia relacionadas con la construcción y montaje y con la operación de estaciones de radiodifusión;
- b) Tramitar las solicitudes de licencias para el funcionamiento de estaciones privadas de radiocomunicaciones, y para la construcción o ensamble de los equipos correspondientes;
- c) Tramitar la expedición de licencias del personal que trabaja en los servicios de telecomunicaciones en labores no esencialmente administrativas de acuerdo con lo dispuesto en el decreto no 2427 de 1.965;
- d) Tramitar la expedición de autorizaciones para la emisión, por las estaciones de radiodifusión, de aquellos programas que de acuerdo con las disposiciones legales las requieran;
- e) Tramitar las solicitudes de permiso para el uso público de amplificadores de sonido;
- f) Tramitar las solicitudes para la emisión de "cuñas" y "novelas radiales" por los servicios de radiodifusión y el registro de programas cuando sea el caso;
- g) Estudiar y preparar los proyectos o conceptos relacionados con los contratos que celebren los departamentos, municipios, intendencias y comisarías relacionados con la instalación de servicios telefónicos o los que celebren los organismos adscritos al ministerio y que requieran la aprobación de éste;

III De la División Administrativa.

ARTÍCULO 11. Son funciones especiales del jefe d la división administrativa.

- a) Elaborar el proyecto de presupuesto del ministerio con la asistencia de los jefes de división y en coordinación con la división de planeamiento;
- b) Coordinar, con las entidades oficiales pertinentes, lo relacionado con el cumplimiento de las normas fiscales y sobre presupuesto, desembolso, suministro y personal en lo referente al ministerio;

c) Colaborar con la lección de normas y sistemas en la elaboración de los reglamentos administrativos, de trabajo y de personal del ministerio y velar por el cumplimiento de sus disposiciones;

ARTÍCULO 12. Son funciones de la Sección de Personal:

- a) Asistir al jefe de la división administrativa en la elaboración de los reglamentos de trabajo y de personal del Ministerio;
- b) Vigilar el cumplimiento de estos reglamentos en todas las dependencias del Ministerio;
- c) Tramitar lo relacionado con los requisitos que deben cumplir el personal nombrado, para tomar posesión del cargo respectivo, y con la prestación de los servicios médicos;
- d) Mantener al día los registros de personal, tales como tarjetas individuales y el archivo de hojas de vida;
- e) Expedir constancia sobre antecedentes del personal y demás certificaciones del caso, de acuerdo con la reglamentación respectiva;
- f) Controlar la puntualidad y las ausencias del personal, tabular periódicamente, de acuerdo con el reglamento, las tarjetas de control e informar al jefe de la División, las novedades acaecidas;
- g) Controlar y registrar las licencias, permisos y vacaciones dadas, de acuerdo con el trámite establecido en el reglamento administrativo;
- h) Informar al jefe de la división administrativa sobre las novedades de personal;
- i) Avisar con anticipación suficiente a los funcionarios respectivos la fecha en que deben hacer uso de las vacaciones;
- j) Elaborar los proyectos de decretos y resoluciones en todo lo relacionado con las novedades de personal del ministerio;
- k) asistir al director del Ministerio en lo relacionado con la carrera administrativa y el servicio civil;
- l) Adelantar estudios sobre las necesidades de personal en el ministerio; elaborar proyectos sobre reclutamiento y adiestramiento y clasificación siguiendo las normas y disposiciones del departamento administrativo del servicio civil.

ARTICULO 13. Son funciones de la Sección Presupuesto:

Las funciones de esta sección se cumplirán de acuerdo con la normas y

Reglamentos de la contraloría general de la república y de la dirección nacional de presupuesto y las ejercerá por conducto de los grupos de Contabilidad y pagaduría.

ARTÍCULO 14. Son funciones del Grupo de Contabilidad:

- a) Elaborar el ante proyecto de presupuesto anual de gastos generales del Ministerio;
- b) Elaborar los proyectos de traslados presupuéstales;
- c) Elaborar proyectos de acuerdos mensuales de gastos;
- d) Ejecutar el presupuesto asignado de acuerdo con las necesidades;
- e) Llevar la relación de los gastos e inversiones que se hagan durante la vigencia fiscal;
- f) Preparar y mantener al día el inventario y controlar los fondos y cajas;
- g) Llevar la contabilidad general del Ministerio;
- h) Verificar periódicamente los inventarios y controlar los fondos y cajas;

ARTÍCULO 15. Son funciones del Grupo de Pagaduría:

- a) Percibir los ingresos del Ministerio;
- b) Elaborar la nómina del Ministerio;
- c) Efectuar oportunamente el pago de los gastos y servicios;

- d) Guardar los valores y garantía en la caja;
- e) Situar fondos y verificar su situación en las agencias o pagadurías auxiliares;
- f) Vigilar las agencias o pagadurías auxiliares;
- g) Llevar libros de caja, hacer arqueos diarios y rendir informe diario;
- h) Rendir oportunamente las cuentas que señale la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 16. Son funciones de la Sección de Servicios Generales:

- a) Elaborar programas anuales de compras de bienes muebles y útiles del Ministerio;
- b) Tramitar la adquisición de bienes muebles y útiles solicitados por las oficinas del Ministerio, de acuerdo con las normas administrativas y fiscales sobre el particular, almacenarlos y distribuirlos según los programas aprobados;
- c) Recibir, conforme a la orden de compra, y conservar en buen estado los bienes muebles y útiles adquiridos;
- d) Organizar y manejar el almacén del ministerio y mantener al día los inventarios respectivos;
- e) Rendir oportunamente las cuentas que percibe la Contraloría General de la República;
- f) Organizar el servicio de transportes del ministerio, controlar el mantenimiento de los vehículos y gestionar las reparaciones de los mismos;
- g) Recibir, registrar, distribuir y despachar la correspondencia del Ministerio;
- h) Recoger y distribuir las comunicaciones internas y organizar y controlar el servicio de mensajeros del Ministerio;
- i) Organizar y mantener al día el archivo del Ministerio y expedir, de acuerdo con ley, copias de los documentos archivados;
- j) Velar por la conservación de los inmuebles destinados a los servicios del Ministerio, y procurar el aprovechamiento más adecuado y económico de los mismos en orden a evitar la dispersión de tales servicios;
- k) Organizar y manejar la biblioteca del Ministerio;
- l) Organizar y controlar el servicio de vigilancia y aseo del Ministerio.

IV De la División de Telecomunicaciones.

ARTÍCULO 17. Corresponde a la División de Telecomunicaciones, lo relacionado con el planeamiento, control y elaboración de normas técnicas para los servicios de telecomunicaciones en general.

ARTÍCULO 18. Son funciones de la Sección de Telefonía y Telegrafía:

- a) Elaborar y proponer la adopción de normas técnicas, de acuerdo con las necesidades del país y las recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones, para el establecimiento, ensanche, o mejoramiento de los servicios telefónicos o telegráficos del país, en orden a obtener su mayor eficiencia técnica, económica y operacional;
- b) Elaborar planes nacionales de numeración, señalización, transmisión, enrutamiento, tarifación e interconexión telefónica y telegráfica con base en los cuales se presten los servicios;
- c) Asesorar a los departamentos, municipios, intendencias y comisarías en la elaboración de los pliegos de cargos para la adquisición, instalación o ensanche de servicios telefónicos y vigilar el proceso de las licitaciones respectivas; estudiar las ofertas presentadas a las licitaciones y conceptualizar sobre el aspecto técnico y económico de las mismas;
- d) Emitir conceptos sobre los contratos de instalación o ensanche de servicios telefónicos o telegráficos a fin de dictaminar si cumplen las normas técnicas;
- e) Velar por la correcta ejecución de los contratos sobre instalación o ensanche de los servicios telefónicos o telegráficos, a fin de que estos se realicen con sujeción a las normas técnicas y programas generales aprobados por el ministerio y llevar y mantener al día los registros detallados de las instalaciones de su explotación;
- f) Realizar estudios y formular recomendaciones tendientes a lograr la integración de la red telefónica nacional para la más eficiente explotación de este servicio;

- g) Proponer normas y especificaciones para la fabricación, ensamble e importación de equipos y materiales de telefonía y telegrafía;
- h) Elaborar recomendaciones sobre modificaciones a las reglamentaciones vigentes sobre telefonía y telegrafía, de acuerdo con los adelantos científicos del caso;
- i) Estudiar los asuntos relacionados con telefonía y telegrafía que deban tramitarse con la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT.) y con los miembros asociados de la misma;
- j) Recoger y compilar para que sean utilizados en los servicios correspondientes, a las normas sobre legislación internacional de telefonía y telegrafía;

ARTÍCULO 19. Son funciones de la Sección de Radiocomunicaciones:

- a) Coordinar la política del país en materia de radiocomunicaciones de conformidad con la orientación oficial y con los tratados y convenios internacionales;
- b) Elaborar estudios sobre propagación de las ondas hertzianas y reunir los ejecutados sobre la materia, por otros organismos del Gobierno a fin de que sean aprovechados adecuadamente, buscando coordinación y economía en la utilización de las frecuencias radioeléctricas, adjudicadas a estos servicios;
- c) Estudiar normas técnicas y proponer su adopción, para el establecimiento, ensanche o mejoramiento de los servicios de radiocomunicaciones del país;
- d) Emitir conceptos técnicos sobre las solicitudes de concesión o permiso, para la explotación de los servicios de radiocomunicaciones y sobre los contratos que se celebren para el establecimiento, ensanche o mejoramiento de servicios de la misma índole;
- e) Proponer normas y especificaciones para la fabricación, ensamble o importación de equipos y materiales utilizados en los servicios de radiocomunicaciones y conceptuar sobre las solicitudes de permiso para la fabricación, ensamble o importación de los mismos;
- f) Estudiar los asuntos relacionados con radiocomunicaciones que deban tramitarse con la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT.) y con los miembros asociados de la misma;
- g) Absolver consultas, dar informes y conceptos que en materia técnica de radiocomunicaciones sean solicitados por los organismos oficiales;
- h) Recoger y compilar para que sean utilizados en los servicios correspondientes, a las normas sobre legislación internacional de radiocomunicaciones;
- i) Elaborar recomendaciones sobre modificaciones a las reglamentaciones sobre radiocomunicaciones, de acuerdo con los adelantos científicos del caso;
- j) Formular ponencias tendientes a procurar la unidad de criterio sobre los diferentes servicios de radiocomunicaciones en relación con la gestión y defensa de los intereses nacionales ante los organismos internacionales y tramitar, en coordinación con la oficina jurídica, la oportuna ratificación de los convenios, que sobre la materia celebre Colombia;
- k) Practicar exámenes de carácter técnico para ulterior expedición de licencias al personal especializado en el ramo de las telecomunicaciones;
- l) Expedir las patentes para las estaciones de los diferentes servicios de radiocomunicaciones, con arreglo a las normas nacionales e internacionales sobre la materia;
- ll) Liquidar los derechos que deben pagar los concesionarios de servicios de radiocomunicaciones al instituto nacional de radio y televisión, por concepto de la utilización de frecuencias radioeléctricas;
- m) Llevar el registro de las estaciones de radio-aficionados que operen en el país;

ARTÍCULO 20. Son funciones de la Sección de Frecuencias:

- a) Estudiar y recomendar planes para la distribución de las frecuencias radioeléctricas, de acuerdo con los reglamentos internacionales sobre la materia, y la conveniencia y necesidades del país;
- b) Efectuar estudios técnicos para la asignación de frecuencias radioeléctricas y formular recomendaciones sobre la concesión de las mismas;
- c) Llevar y mantener al día registros detallados de las frecuencias utilizadas por los diferentes servicios de radiocomunicaciones;
- d) Efectuar los registros de frecuencias ante el organismo especializado de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT.) y asignar los distintivos de llamada de las estaciones, de los servicios de radiocomunicaciones que funcionen en el país de acuerdo con la reglamentación

internacional.

ARTÍCULO 21. Son funciones de la Sección de Control de Emisiones:

- a) Velar por la correcta ejecución de los contratos de instalación o ensanche de servicios de radiocomunicaciones y ejercer control y vigilancia, por los medios adecuados, sobre los que funcionen en el país, a fin de verificar el cumplimiento de las normas técnicas vigentes;
- b) Llevar y mantener al día el registro de las emisiones radioeléctricas y expedir, con destino a las autoridades competentes, las copias que le sean solicitadas, y rendir informes periódicos sobre las violaciones en que incurran los concesionarios de estos servicios;
- c) Detectar, identificar y localizar las estaciones de radiocomunicaciones, cuyo funcionamiento no esté autorizado por el ministerio de comunicaciones, a fin de que se impongan las sanciones establecidas por la ley;
- d) Coordinar sus funciones con las secciones de radiocomunicaciones y frecuencias, y con la sección de vigilancia de la oficina jurídica;
- e) Coordinar sus actividades con las de los servicios de monitoria de otros países y de la Unión internacional de telecomunicaciones (UIT);
- f) Prestar, a los organismos oficiales la asistencia técnica que le soliciten, y a las entidades privadas, mediante la reglamentación especial que se expida.

V De la División de Planeamiento.

ARTÍCULO 22. La división de planeamiento tendrá a su cargo lo relacionado con el estudio, análisis y evaluación de los programas y proyectos que adopte el ministerio y que ejecuten los organismos adscritos a él, en sus aspectos económicos y de funcionamiento en coordinación con el departamento administrativo de plantación y la secretaria de organización e inspección de la administración pública.

ARTÍCULO 23. Son funciones de la Sección de Normas y Sistemas:

- a) Adelantar estudios sobre la organización y funcionamiento de las dependencias del ministerio, formular recomendaciones sobre distribución de funciones y preparar manuales detallados de instrucciones sobre responsabilidades, de acuerdo con las normas de la secretaria de organización e inspección de la administración pública y del Departamento Administrativo del Servicio Civil;
- b) Realizar estudios sobre regulación y productividad del trabajo, necesidad de máquinas y equipos de oficina y métodos de diseño y control de formularios en las dependencias del Ministerio y de los organismos adscritos a él;
- c) Estudiar y preparar normas tendientes a la utilización más económica de los inmuebles, equipos y medios de procesamiento de datos, en forma que presten servicio conjunto a todas las dependencias del Ministerio y organismos adscritos a él;
- d) Estudiar y preparar normas contables tendientes a determinar las tasas y su distribución equitativa entre las entidades encargadas de la prestación de los servicios;
- e) Redactar manuales de procedimiento;
- f) Prestar asesoría a los estudios de organización y funcionamiento de los organismos adscritos al Ministerio.

ARTÍCULO 24. Son funciones de la Sección de Análisis Económico:

- a) Estudiar y conceptuar sobre los aspectos económicos y financieros de los planes y proyectos que adelante el ministerio directamente o por intermedio de los organismos adscritos a él, evaluar periódicamente los resultados y proponer los reajustes del caso;
- b) Consolidar de acuerdo con los programas y necesidades existentes los proyectos de presupuesto a corto y largo plazo, para satisfacerlos;
- c) Estudiar los sistemas más eficientes y económicos para la recolección, transporte y distribución de los correos y formular las recomendaciones pertinentes;
- c) Realizar estudios y análisis de las tarifas de los servicios que prestan los organismos adscritos al ministerio, y formular las recomendaciones pertinentes.

ARTÍCULO 25. Son funciones de la Sección de Análisis Estadístico:

- a) Realizar análisis estadísticos sobre la conformación y procesamiento de datos relacionados con el tráfico de los servicios de telecomunicaciones y postales en orden a su utilización, para los proyectos de ensanche o mejoramiento de los mismos;
- b) Realizar análisis estadísticos a fin de determinar la eficiencia y necesidades de la mano de obra en la operación de los servicios que presta el ministerio y los organismos adscritos a él;

c) Recoger y mantener al día informes contables y financieros sobre los distintos organismos adscritos al ministerio y preparar informes y análisis estadísticos sobre los mismos;

d) Analizar los datos estadísticos del departamento administrativo nacional de estadística, relacionados con los servicios adscritos al ministerio, para su utilización.

VI De la División Postal.

ARTÍCULO 26. La División Postal tendrá a su cargo lo relacionado con la elaboración e implantación de normas técnicas para la prestación de servicios postales en el país o en conexión con el exterior, de acuerdo con las normas internacionales y el establecimiento de nuevos servicios con el fin de lograr, su mayor eficiencia técnica y económica.

ARTÍCULO 27. Son funciones de la Sección Postal Nacional:

a) Adelantar estudios y preparar normas, en colaboración con la división de planeamiento, para la prestación de los servicios postales;

b) Proyectar y proponer la zonificación postal nacional, regional y urbana;

c) Estudiar la clasificación de las oficinas postales del país y proponer recomendaciones;

d) Estudiar y proponer los requisitos necesarios para la celebración de contratos de transportes y distribución de correos;

e) Conceptuar, sobre el aspecto técnico, de los contratos de transporte de correos, que deben ser aprobados por el Ministerio;

f) Estudiar, en coordinación con la División de Planeamiento, las tasas postales nacionales y formular recomendaciones sobre el particular y sobre el control de las franquicias postales;

g) Estudiar, y preparar normas para el manejo y control de rezagos, de acuerdo con las disposiciones nacionales y convenios internacionales.

ARTÍCULO 28. Son funciones de la Lección Postal Internacional

a) Estudiar los convenios y recomendaciones internacionales, para lograr su aplicación práctica en la prestación de los servicios postales del país;

b) Recoger y compilar en forma clara y metódica, para que sean utilizadas en la prestación de los servicios postales, las normas sobre legislación postal internacional;

c) Preparar y recomendar ponencias para las reuniones de los organismos postales internacionales o proyectar acuerdos y estudiar y conceptuar sobre aquellos que las administraciones de otros países sometan a consideración del gobierno;

d) Tramitar, en coordinación con la oficina jurídica, la oportuna ratificación de los convenios que en materia postal firme Colombia;

e) Preparar la información para las administraciones postales de otros países u organismos interventores del ramo sobre las disposiciones que se promulguen en Colombia, relativas a la introducción o despacho de piezas postales;

f) Rendir concepto sobre los presupuestos anuales presentados por los organismos postales internacionales a los cuales pertenece Colombia;

g) Darle curso a los asuntos relacionados con el intercambio internacional postal;

h) Estudiar y recomendar la prestación de nuevos servicios postales internacionales;

i) Estudiar el tráfico postal internacional y formular recomendaciones;

j) Estudiar en coordinación con la división de planeamiento y rendir concepto sobre la fijación de tarifas de los servicios postales internacionales;

k) Traducir y proponer la divulgación de los documentos relacionados con los servicios postales.

CAPÍTULO II

EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 29. La ejecución de los planes que el Ministerio adopte y la operación y prestación de los servicios públicos que le corresponden de conformidad con la Constitución Nacional y la disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estaban a cargo de los siguientes establecimientos públicos vinculados a él:

- a) Los servicios de telecomunicaciones, a cargo de la empresa nacional de telecomunicaciones.
- b) Los servicios postales, a cargo de administración postal nacional.
- c) Los servicios de radiodifusión y televisión oficiales, a cargo del instituto nacional de radio y televisión.
- d) Los servicios asistenciales y de previsión social, a cargo de la Caja de Previsión Social de Comunicaciones.

ARTÍCULO 30. La empresa Nacional de Telecomunicaciones y la Caja de Previsión Social de Comunicaciones continuaran desarrollando sus operaciones con sujeción a las normas legales y estatutarias que actualmente las rigen, en cuanto no sean contrarias a las disposiciones del decreto- legislativo no. 3267 de 1.963 y las reglamentarias que dé él se expidan.

ARTÍCULO 31. La Administración Postal Nacional y el Instituto Nacional de Radio y Televisión, funcionaran con sujeción a las normas sustantivas del decreto legislativo no 3267 de 1.963, las disposiciones reglamentarias que dé él se expidan y las de sus respectivos estatutos una vez estos sean adoptados y aprobados por el gobierno.

CAPÍTULO III

ORGANISMOS ASESORES

1 - DEL CONSEJO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

ARTÍCULO 32. El Consejo Nacional de Telecomunicaciones estará integrado por:

- a) El Ministro de Comunicaciones, quien lo presidirá;
- b) El Director del Ministerio;
- c) El Director de la Empresa Nacional de Telecomunicaciones;
- d) El Director de la Empresa Colombiana de Aeródromos;
- e) Un representante de las fuerzas armadas, designado por el ministro de guerra;
- f) Un representante de las empresas municipales de teléfonos, elegido por el comité permanente de las empresas de teléfonos.

PARAGRAFO 1º. Serán miembros consultivos del consejo nacional de telecomunicaciones todas las personas que el Ministro estime conveniente invitar para que informen o conceptúen sobre los temas especiales, objeto de estudio.

Los miembros del consejo distintos del Ministro tendrán sus suplentes designados, dentro del personal técnico respectivo, por las mismas instituciones que los principales representan.

PARAGRAFO 2º. El jefe de la División de Telecomunicaciones será el secretario del consejo.

ARTÍCULO 33. Son funciones del Consejo Nacional de Telecomunicaciones:

- a) Coordinar los servicios de telecomunicaciones que prestan las personas y entidades oficiales y particulares;
- b) Emitir concepto sobre la instalación y funcionamiento de estaciones públicas y privadas de correspondencia, velando por el cumplimiento de normas tendientes a mejorar los servicios y obtener que ellos puedan ser utilizados por el público en general;
- c) Conceptuar sobre el establecimiento de nuevos servicios de telecomunicaciones a fin de determinar si representan o no una cooperación para extensión y desarrollo de los servicios existentes y si constituyen o no una duplicación de los servicios del Gobierno o empresas en las cuales tenga parte principal el estado;
- d) Prospeccionar la unificación paulatina de los servicios públicos de telecomunicaciones y establecer las bases que hagan posible la integración de los servicios telefónicos locales en la empresa nacional de telecomunicaciones;
- e) Servir de entidad consultora del Ministerio en el aspecto técnico de las telecomunicaciones;
- f) Elaborar recomendaciones sobre la política o planes de acción en el ramo de las telecomunicaciones;
- g) Estudiar los programas anuales y a largo plazo del ministerio, en materia de telecomunicación;
- h) Emitir concepto sobre programas especiales;

i) dictar sus propios reglamentos.

PARAGRAFO. El Consejo se reunirá ordinariamente en la forma como lo dispongan sus reglamentos, y extraordinariamente cuando lo convoque el Ministro.

2 - Del Comité Filatélico

ARTÍCULO 34. El Comité Filatélico estará integrado así:

- a) El Ministro de Comunicaciones, o su representante, quien lo presidirá;
- b) El Director de la Administración Postal Nacional;
- c) El gerente del Banco de la Republica o su suplente;
- d) El jefe de la División Postal del Ministerio de Comunicaciones;
- e) Un Representante de los clubes filatélicos de Bogotá, o su suplente, designado en la forma que determine el Ministerio de Comunicaciones.

ARTÍCULO 35. El Comité filatélico tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar en todo lo relacionado con el funcionamiento del museo postal y telegráfico;
- b) Conceptuar sobre cuáles deben ser las cantidades, las especificaciones y los motivos de los sellos postales y proponer el número de ellos que deban destinarse en cada emisión a fine filatélicos;
- c) Sugerir la creación de los comités asesores que considere necesarios para el correcto funcionamiento del museo;
- d) Asesorar al director de la administración postal nacional en la celebración de los contratos para el funcionamiento del museo, para la venta de especies filatélicas, y para la adquisición de especies destinadas a emisiones postales;
- e) Recomendar la adquisición de especies filatélicas y de los elementos necesarios para la dotación del museo;
- f) Elaborar su propio reglamento;
- g) Aquellas otras que le asigne el ministerio de comunicaciones.

PARAGRAFO. El Director del Museo Postal y Telegráfico será el secretario del Comité filatélico.

3 - De la Comisión de Personal

ARTÍCULO 36. De conformidad con lo dispuesto en el decreto - ley 1732 de 1.960,

la Comisión de Personal estará integrada por el secretario General, el Director del Ministerio y el jefe de la División Administrativa y tendrá las funciones asignadas en el artículo 33 del mismo Decreto.

PARAGRAFO. El jefe de la Sección de Personal será el secretario de la comisión.

4 - De los Comités de Coordinación

ARTÍCULO 37. Con la función primordial de armonizar los programas y labores de las diferentes dependencias, con miras a lograr la prestación eficiente y económica de los servicios postales, de radiodifusión y de telecomunicaciones, funcionaran en el ministerio de comunicaciones, los siguientes comités de coordinación:

- a) Comité de coordinación general integrado por el director del ministerio, el jefe de la oficina jurídica y los jefes de las distintas divisiones;
- b) Comités de coordinación integrados por el jefe de la oficina o división correspondiente, con los jefes de las respectivas secciones.

PARAGRAFO. En las deliberaciones del comité mencionado en el literal a) cuando a juicio del director del Ministerio, se considere conveniente, participaran los Directores de los Organismos Adscritos al Ministerio.

ARTÍCULO 38. Este Decreto rige a partir del primero de abril de 1964 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Bogotá D.C., a los 21 días de abril de 1964

EL MINISTRO DE COMUNICACIONES,

MIGUEL ESCOBAR MÉNDEZ

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 31367. 18 de mayo de 1964.

Fecha y hora de creación: 2024-11-04 17:54:32