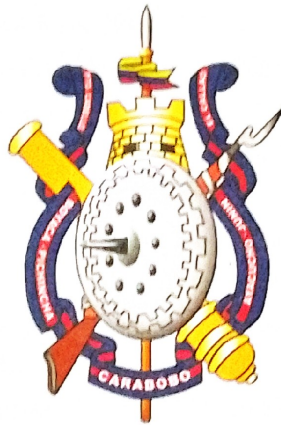


REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
EJÉRCITO BOLIVARIANO
COMANDO

EB-CGEB-DIR-17-24

DIRECTIVA



DÍA	MES	AÑO
22	02	2024

Nº SERIAL REGISTRO		
50	08	00000

**NORMAS QUE REGIRÁN EL REGISTRO Y CONTROL DE FIRMAS
AUTORIZADAS PARA EL ENVÍO DE COMUNICACIONES
OFICIALES POR MEDIOS RADIOELÉCTRICOS E INFORMÁTICOS
DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.**

NO CLASIFICADO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
EJÉRCITO BOLIVARIANO
COMANDO

Caracas, 23 de febrero de 2024

DIRECTIVA EB-CGEB-DIR-17-24

ASUNTO: NORMAS QUE REGIRÁN EL REGISTRO Y CONTROL DE FIRMAS AUTORIZADAS PARA EL ENVÍO DE COMUNICACIONES OFICIALES POR MEDIOS RADIOELÉCTRICOS E INFORMÁTICOS DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.

BASE LEGAL:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial N.º 5.908 del 19 de febrero de 2009.
- Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, según Gaceta Oficial N.º 6.508 del 29ENE20.
- Ley Orgánica de Seguridad de la Nación, según Gaceta Oficial N.º 37.594 de fecha 18DIC02.
- Código Orgánico de Justicia Militar, según Gaceta Oficial N.º 6.646 de fecha 16SEP21.
- Manual de Instrucciones de Comunicaciones del Ejército Bolivariano (INSCO EJÉRCITO) de fecha 04AGO22.
- Reglamento de Seguridad y Manejo de Documentos Clasificados de las Fuerzas Armadas Nacionales Bolivariana, según Resolución N.º 4183 de fecha 28JUL86.

I. OBJETO

Establecer las normas y directrices generales que regirán el registro y control de firmas autorizadas para el envío de comunicaciones oficiales por medios radioeléctricos e Informáticos a las unidades y dependencias del Ejército Bolivariano.

II. SITUACIÓN

A. La Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones del Ejército Bolivariano a través del Centro General de Comunicaciones del Ejército Bolivariano, tiene como misión la transmisión, recepción y control

1 de 5

NO CLASIFICADO

de distribución de las comunicaciones que se susciten para todas las unidades y dependencias del Ejército Bolivariano, con destino o provenientes de otras dependencias militares y civiles.

- B. El Centro General de Comunicaciones y los Centros Locales de Tecnología de Información y las Comunicaciones del Ejército Bolivariano, cumple con esta función ajustándose a las normas establecidas en el INSCOEJÉRCITO, de fecha 04 de agosto de 2022, el cuál es el instrumento legal que rige esta materia.
- C. Las instrucciones serán utilizadas por todas las unidades del Ejército Bolivariano.
- D. Sin embargo a través de las Instrucciones Conjuntas de Comunicaciones de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (INSCOFANB), se establece que los organizadores (Comandante o Autoridad) quienes ordenan el envío del mensaje, puede autorizar expresamente a un determinado número de expedidores, para firmar las comunicaciones oficiales por orden y en su nombre y así contribuye con la existencia de diferentes firmas legalizadas para la expedición de las comunicaciones oficiales, de igual manera se requiere de un instrumento que regule y controle esta delegación de autoridad, por parte de los organismos encargados de la transmisión y recepción de dichas comunicaciones.

III. DISPOSICIONES

A. DISPOSICIÓN DE CARÁCTER GENERAL:

1. Mantener un registro para el control de las firmas autorizadas de aquellas personas pertenecientes a las dependencias o direcciones del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano, que estén autorizadas para enviar mensajes por medios radioelectrónicos e informáticos, mediante el uso de un archivo el cual se colocarán, por secciones diferenciadas con marcadores de diversos colores de los distintos originadores en cada una de las dependencias que presta el servicio.
2. Los Centros Locales de Tecnología de Información y las Comunicaciones a nivel Ejército, deberán mantener de igual forma un registro y control de firmas autorizadas pertenecientes a todas las dependencias.

B. DISPOSICIONES DE CARÁCTER PARTICULAR:

1. Para el registro de firmas autorizadas en el Centro General de Comunicaciones del Ejército Bolivariano, Centros Locales y Subcentros Locales, llevarán una carpeta de control apropiada para

tal fin, con hojas desglosables que contengan la siguiente información:

- a. Hoja de los originadores:
 - 1) Grado del originador.
 - 2) Nombres y apellidos completos del mismo.
 - 3) Cargo que desempeña.
 - 4) Fecha en que ocupó el cargo.
 - 5) Firma autógrafa completa.
 - 6) Media firma, si la usa.
- b. Hoja de los expedidores:
 - 1) Grado y nombre del originador de quien recibió la autorización para la firmar.
 - 2) Grado del expedidor.
 - 3) Nombres y apellidos completos del mismo.
 - 4) Cargo que desempeña.
 - 5) Fecha en que ocupó el cargo.
 - 6) Firma autógrafa completa.
 - 7) Media firma si la usa.
 - 8) Visto bueno del originado.

Nota: ver el anexo N° 1, letra a y b.

2. Al llegar una comunicación oficial para ser transmitida por el Centro General de Comunicaciones, el supervisor de guardia verificará el documento que tenga el número de salida y fecha actualizada con el respectivo sello de la dependencia que lo origina y comparará en la carpeta de control, las firmas presentes en la comunicación sean igual a la registrada para originar y expedir la comunicación, por la dependencia del originador.
3. Una vez conformada las firmas, se estampará el sello del supervisor, la firmará y hará que el mensaje siga el procedimiento de envío ya establecido según lo establecido en el INSCOEJÉRCITO.
4. En el caso de presentarse alguna inconsistencia en la verificación de las firmas, se procederá a devolver la comunicación a la dependencia de origen en el formato establecido para tal fin (INSCOEJÉRCITO), donde anotará las observaciones que originó la devolución de la comunicación, bajo ninguna circunstancia transmitirá comunicación que no estén debidamente conformadas, siendo directamente responsable por la omisión voluntaria o no de los procedimientos establecidos.
5. Al ponerse en vigencia la presente directiva, los originadores de cada dependencia enviarán al centro de comunicaciones de los grandes

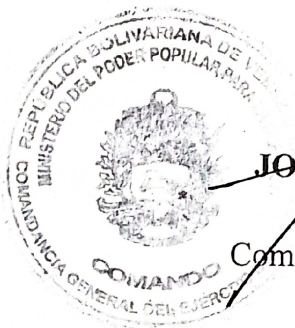
comando y unidades superiores una lista de sus respectivos expedidores, y la modificarán de igual forma cada vez que se produzcan cambios en la misma o cuando consideré conveniente alguna enmienda de originadores.

6. La carpeta de control de firmas autorizadas, deberán estar en un lugar seguro, no accesibles a personas no autorizadas y tendrá la clasificación de CONFIDENCIAL, siendo el supervisor de guardia el responsable directo por la correcta utilización y resguardo.
7. Los procedimientos anteriormente descritos, se aplicarán en el Centro General de Comunicaciones, Centros Locales y Subcentros Locales del Ejército Bolivariano.

IV. VIGENCIA:

La presente directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su distribución derogando lo dispuesto en la directiva DI 003 – 72 de fecha 06 de enero de 1972 “Normas que regirán el registro y control de firmas autorizadas para el envío de comunicaciones oficiales por medios radioeléctricos”.

Cúmplase



JOSÉ ANTONIO MURGA BAPTISTA

Mayor General

Comandante General del Ejército Bolivariano

Elaborado

RAFAEL ÁNGEL SUÁREZ RODRÍGUEZ

General de División

Director de Tecnología de Información y las Comunicaciones

ANEXOS. 1

A.

REGISTRO Y CONTROL DE FIRMAS AUTORIZADAS PARA EL ENVIÓ DE
COMUNICACIONES OFICIALES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

ORIGINADOR:

<u>GRADO</u>	<u>NOMBRES Y APELLIDOS</u>
--------------	----------------------------

CARGO Y FECHA EN QUE LO OCUPO

FIRMA AUTORIZADA COMPLETA

MEDIA FIRMA

B.

REGISTRO Y CONTROL DE FIRMAS AUTORIZADAS PARA EL ENVIÓ DE
COMUNICACIONES OFICIALES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

EXPEDIDOR:

GRADO

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO Y FECHA EN QUE LO OCUPO

FIRMA AUTOGRAFA
COMPLETA

MEDIA FIRMA

V° B°

NO CLASIFICADO

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
EJÉRCITO BOLIVARIANO
COMANDO**

DIRECTIVA N° EB-CGEB-INST-17-24.

**NORMAS QUE REGIRÁN EL REGISTRO Y CONTROL DE FIRMAS AUTORIZADAS
PARA EL ENVÍO DE COMUNICACIONES OFICIALES POR MEDIOS
RADIOELÉCTRICOS E INFORMÁTICOS DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.**

DISTRIBUCION:

Original.....	Ayudantía General del Ejército Bolivariano.
Copia N° 01.....	2do. Comando y JEMGEB.
Copia N° 02.....	Inspectoría General del Ejército Bolivariano.
Copia N° 03.....	Dirección de Personal Ejército Bolivariano.
Copia N° 04.....	DTIC. del Ejército Bolivariano.
Copia N° 05.....	11 Brigada de Blindada.
Copia N° 06.....	12 Brigada de Caribe.
Copia N° 07.....	13 Brigada de Infantería.
Copia N° 08	14 Brig. de Infantería Mecanizada.
Copia N° 09.....	21 Brigada de Infantería.
Copia N° 10.....	22 Brigada de Infantería.
Copia N° 11.....	25 Brigada de Caribe.
Copia N° 12.....	31 Brigada de Infantería.
Copia N° 13.....	32 Brigada de Caribe.
Copia N° 14.....	33 Brigada de Caribe.
Copia N° 15.....	35 Brigada de Policía Militar.
Copia N° 16.....	41 Brigada Blindada.
Copia N° 17.....	42 Brig. de Inf. Paracaidista.
Copia N° 18.....	43 Brigada de Artillería.

LATC/11
20FEB24

NO CLASIFICADO

NO CLASIFICADO

Copia N° 19.....	51 Brigada de Infantería de Selva.
Copia N° 20.....	52 Brigada de Infantería de Selva.
Copia N° 21.....	53 Brigada de Infantería de Selva.
Copia N° 22.....	6to. Cuerpo de Ingenieros.
Copia N° 23.....	61 Brigada de Ingenieros.
Copia N° 24.....	62 Brigada de Ingenieros.
Copia N° 25	63 Brigada de Ingeniero.
Copia N° 26.....	64 Brigada de Ingenieros.
Copia N° 27	Comando de la Aviación del EJB.
Copia N° 28.....	Dirección Logística del EJB.
Copia N° 29.....	81 Brigada Logística.
Copia N° 30.....	82 Brigada Logística.
Copia N° 31.....	83 Brigada Logística.
Copia N°32.....	91 Brig. de Caballería Blindada e Hipomóvil.
Copia N° 33.....	92 Brigada de Caribe.
Copia N° 34.....	93 Brigada de Caribe.
Copia N° 35.....	94 Brigada de Fuerzas Especiales.
Copia N° 36.....	99 Brigada Fuerzas Especiales.

Es copia auténtica.



LEONARDO ANTONIO TRUJILLO CORDERO
General de División
Ayudante General del Ejército Bolivariano

LATCA/Trujillo
22FEB24

NO CLASIFICADO