

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

EB-CGEB-DIR-19-24

DIRECTIVA



DÍA	MES	AÑO
22	02	2024

N° SERIAL REGISTRO		
50	08	0000

**NORMAS QUE REGIRÁN EL USO DEL SISTEMA DE
EXPEDIENTE DIGITAL 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-19-24

ASUNTO: NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE EXPEDIENTE DIGITAL 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 Procedimientos Administrativos, Gaceta Oficial N.º 2.818 del 01 de julio de 1981.
- Ley de Simplificación de Trámites Administrativos, Decreto N.º 6.265 del 22 de julio de 2008.
- Reglamento del Historial del Personal Militar de la Fuerza Armada Nacional Resolución Ministerial N.º 7.267 del año 1988
- Directiva EB-AGEB-DIR-05-10, Normas para Consignar Documentos ante la Junta Permanente de Evaluación.
- Directiva EB-AGEB-DIR-06-10, Evaluación de los Trabajos de Valor Institucional para el Ejército Bolivariano

I. OBJETO

La presente directiva tiene por objeto regular el procedimiento para el uso del sistema de expediente digital (mecanizado) del personal profesional militar del componente, con la finalidad de facilitar la revisión, actualización y expedición de documentación de interés para él. usuario.

II. SITUACIÓN

A. La Junta Permanente de Evaluación es la dependencia que recibe, procesa, archiva y respalda toda la información relativa al personal profesional militar del Ejército Bolivariano, que es de interés personal o de la

1 de 5

NO CLASIFICADO

institución de conformidad con el Reglamento del Historial del Personal Militar de la Fuerza Armada Nacional y la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional.

- B. Toda la información generada por la base de datos de la Junta Permanente de Evaluación, permite tomar decisiones de relevancia para el componente y esto se refleja en los ascensos, asignación de cargos, otorgamiento de condecoraciones, comisiones, entre otras.
- C. El personal profesional militar requiere trasladarse a la sede de la Junta Permanente de Evaluación, ubicada en la Comandancia General del Ejército Bolivariano, Fuerte Tiuna, Caracas, Distrito Capital, para solicitar documentos que se encuentren archivados en su historial personal físico y realizar la revisión correspondiente, lo que genera al profesional gastos económicos e inconvenientes en las actividades de las unidades, así como retardo en los procesos internos de la Junta Permanente de Evaluación.
- D. Actualmente el personal profesional militar, no remite a tiempo a la Junta Permanente de Evaluación la documentación que debe ingresar en su historial personal físico y solo, espera a que le corresponda ser candidato a ascenso, acumulando los documentos de interés personal durante varios años, lo que ocasiona un congestionamiento en los procesos internos llevados a cabo por la Junta Permanente de Evaluación.
- E. El sistema de expediente digital (mecanizado), permitirá preservar en el tiempo los documentos digitalizados y almacenados en el historial personal físico

III. DISPOSICIONES

A. DISPOSICIÓN DE CARÁCTER GENERAL:

1. El sistema de expediente digital (mecanizado) es una herramienta desarrollada bajo un entorno web, por la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones a solicitud de la Junta Permanente de Evaluación, inicialmente para respaldar de manera digital el historial físico del personal profesional militar, así como descentralizar el proceso de emisión de documentos provenientes del mencionado historial
2. Designar a la Junta Permanente de Evaluación, la Dirección de Tecnologías de Información y las Comunicaciones y la Dirección de Personal del Ejército Bolivariano, como los responsables para realizar

los enlaces entre el sistema de expediente digital (mecanizado).

3. El personal profesional militar activo, estará obligado a realizar una (01) revisión anual del historial personal y expediente digital (mecanizado), con la finalidad de verificar las inclusiones, modificaciones y eliminaciones de cualquier documento de interés para la institución y para el personal profesional militar, contribuyendo de esta forma a mantener actualizada la base de datos.
4. La Junta Permanente de Evaluación en coordinación con la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones, desarrollaron el sistema de expediente digital (mecanizado), para ser utilizado por el personal profesional militar del Ejército Bolivariano.
5. La Junta Permanente de Evaluación, establecerá las directrices para la implementación y funcionamiento del sistema de expediente digital (mecanizado), de conformidad con la normativa legal vigente.
6. El sistema de expediente digital (mecanizado), facilitará al personal profesional militar el acceso a toda la documentación que este tuviese archivada en su historial personal físico, simplificando las tareas de revisión y verificación, siendo responsable este ultimo de mantener actualizado el expediente personal.
7. Este sistema será una herramienta de gran importancia para las juntas de apreciación en su proceso de evaluación para ascenso ya que facilitará el acceso a la información de los candidatos, en cualquier momento.
8. El sistema de expediente digital (mecanizado), es una herramienta que le permitirá al personal profesional ver solo aquellos documentos remitidos a la Junta Permanente de Evaluación que hayan cumplido los requisitos legalmente establecidos para su procesamiento.
9. El sistema de expediente digital (mecanizado), mostrará a los usuarios documentos relacionados con investigaciones administrativas disciplinarias a cargo de la Inspectoría General del Ejército Bolivariano, Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana u otro órgano con competencia sancionatoria, por cuanto la información sobre este asunto debe ser expedida por la dependencia que conozca del caso.

B. DISPOSICIONES DE CARÁCTER PARTICULAR:

1. SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.

Velará por el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva

2. JUNTA PERMANENTE DE EVALUACIÓN

- a. Digitalizará y respaldará todos los documentos del profesional militar que sean remitidos a la Junta Permanente de Evaluación y posteriormente se archivarán en el historial personal correspondiente.
- b. Archivará en el historial físico del personal los documentos de interés para la institución, siempre que cumplan con lo establecido en la normativa vigente.

3. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

- a. Deberá realizar el mantenimiento requerido a la base de datos, así como a la administración del servidor web del sistema de expediente digital del Ejército Bolivariano.
- b. Será responsable de crear los usuarios a todas las dependencias y/o direcciones del Comando General del Ejército Bolivariano, para el posterior uso del sistema de expediente digital (mecanizado).
- c. Será responsable de eliminar los usuarios asignados, una vez sea notificada por la dependencia y/o dirección verificando la transferencia del personal profesional designado para el manejo del sistema.

4. OTRAS DEPENDENCIAS Y/O DIRECCIONES

- a. Serán responsables ante la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones de realizar las coordinaciones escritas para la creación de los usuarios, la inserción, modificación o eliminación de datos que alimentan el expediente digital de los profesionales militares (mecanizado).
- b. Serán responsables ante la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones de notificar de manera escrita las transferencias de los profesionales responsables del manejo de los usuarios del sistema de expediente digital (mecanizado), a través de la cuenta creada, para su posterior eliminación.

IV. VIGENCIA:

La presente directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su distribución, derogando lo dispuesto en la directiva N° EB-AGEB-DIR-04-11 de fecha 11AGO11 “Normas para el uso del sistema de expediente digital del Ejército Bolivariano”.

Cúmplase



JOSE 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

NO CLASIFICADO

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

DIRECTIVA N° EB-CGEB-DIR-19-24.

**NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE EXPEDIENTE DIGITAL
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..... Dirección TIC. del Ejército Bolivariano.
Copia N° 05..... Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano
Copia N° 06..... Dirección de Inteligencia del Ejército Bolivariano
Copia N° 07..... Dirección de Apresto Operacional del Ejército Bolivariano
Copia N° 08..... Dirección de Planificación y Presupuesto del Ejército Bolivariano
Copia N° 09..... Dirección de Planificación Estratégica del Ejército Bolivariano
Copia N° 10..... Dirección de Desarrollo Nacional del Ejército Bolivariano
Copia N° 11..... Dirección de Investigación, Innovación y Desarrollo del Ejército Bolivariano
Copia N° 12..... Dirección de Adquisiciones del Ejército Bolivariano
Copia N° 13..... Dirección de Fuerza de Complemento del Ejército Bolivariano
Copia N° 14..... Dirección de Régimen Especial de Seguridad del Ejército Bolivariano
Copia N° 15..... Dirección de Educación del Ejército Bolivariano
Copia N° 16..... Oficina de Gestión Administrativa del Ejército Bolivariano
Copia N° 17..... Oficina de Gestión Comunicacional del Ejército Bolivariano
Copia N° 18..... 6to. Cuerpo de Ingenieros del Ejército Bolivariano


1 ATCA/01
22 FEB 24

NO CLASIFICADO

NO CLASIFICADO

Copia N° 19..... Comando Logístico del Ejército Bolivariano
Copia N° 20..... Cuartel General del Ejército Bolivariano
Copia N° 21..... Consultoría Jurídica del Ejército Bolivariano

Es copia auténtica.



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

LATCHI
22FEB24

NO CLASIFICADO