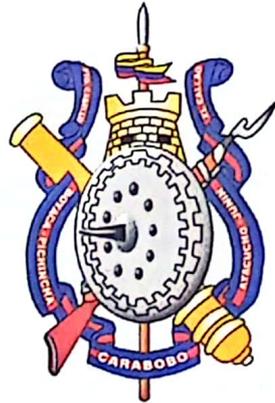


REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
EJÉRCITO BOLIVARIANO
COMANDO

EB-CGEB-DIR-66-24

DIRECTIVA

DÍA	MES	AÑO
22	02	2024



Nº SERIAL REGISTRO
50 - 08 - 00 - 00

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO
COOPERATIVO DEL SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE
ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.**

NO CLASIFICADO

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

Fuerte Tiuna, 21 de febrero de 2024

DIRECTIVA EB-CGEB-DIR-66-24

ASUNTO: LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO COOPERATIVO DEL SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.

BASE LEGAL:

- Instrucciones del ciudadano Mayor General Comandante General del Ejército Bolivariano.
- Manual de procedimientos del Segundo Comando y Jefatura de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.

I. OBJETO

Establecer los lineamientos para que los miembros del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano, trabajen de forma coordinada y cooperativa en lo referente a la atención de los problemas que afectan al componente.

II. SITUACIÓN

- A. Los miembros del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano han evidenciado problemas para el trabajo por falta de coordinación.
- B. Las reuniones de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano, han resultado útiles para la solución coordinada y efectiva de las problemáticas acontecidas.
- C. Se están utilizando los recursos disponibles para asesorar y tomar decisiones tratadas colectivamente.
- D. Las direcciones y dependencias del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano deben trabajar de manera coordinada.
- E. El Comandante General del Ejército Bolivariano debe recibir de forma oportuna el asesoramiento colectivo que le permitan tomar decisiones oportunas y eficaces cuando sean requeridas, ya sea para solventar alguna problemática a nivel componente o dar respuesta a las solicitudes emanadas de los escalafones superiores (Comando Estratégico Operacional, Ministro del Poder Popular para la Defensa o Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana).

III. DISPOSICIONES

A. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Todos los miembros del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano deberán establecer relaciones de trabajo con el propósito de coordinar y acordar resultados acertados que favorezcan los intereses de la institución basados en argumentos doctrinarios y legales.
2. Tomando en consideración la estructura organizacional del componente, las direcciones o dependencias que dependen directamente del Segundo Comando y Jefatura de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano son las siguientes:
 - a. Dirección de Personal del Ejército Bolivariano.
 - b. Dirección de Inteligencia del Ejército Bolivariano.
 - c. Dirección Apresto Operacional del Ejército Bolivariano.
 - d. Oficina de Planificación y Presupuesto del Ejército Bolivariano.
 - e. Dirección TIC del Ejército Bolivariano.
 - f. Dirección de Adquisiciones del Ejército Bolivariano.
 - g. Dirección de Educación del Ejército Bolivariano.
 - h. Dirección Fuerza de Complemento del Ejército Bolivariano.
 - i. Dirección de Participación Activa en el Desarrollo Nacional del Ejército Bolivariano.
 - j. Dirección de Planificación Estratégica del Ejército Bolivariano.
 - k. Puesto de Comando del Ejército Bolivariano.
 - l. Dirección Régimen Especial de Seguridad del Ejército Bolivariano.
 - m. Dirección de Investigación Desarrollo e Innovación del Ejército Bolivariano.
 - n. Comando Logístico del Ejército Bolivariano.
 - o. Comando de Aviación del Ejército Bolivariano.
 - p. Sexto Cuerpo de Ingenieros del Ejército Bolivariano.
3. Las dependencias que de acuerdo a la estructura organizacional dependen directamente del Comando General del Ejército Bolivariano, asistirán a las reuniones de Estado Mayor General, previa autorización del Comandante General del Ejército Bolivariano.
4. Todas las dependencias deberán tener a la mano un registro sobre los logros alcanzados apegados a la guía de planeamiento del Comandante General del Ejército Bolivariano y de acuerdo a la misión de cada dependencia, debiendo presentar de manera oportuna o cuando sea solicitado por el Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor o Comandante General del Ejército Bolivariano.
5. Todas las dependencias deberán planificarse para alcanzar objetivos o cumplir metas en periodos trimestrales (cada 100 días máximo), manteniendo objetivos a corto, mediano y largo plazo. Debiendo presentar en reunión de Estado Mayor

NO CLASIFICADO

General, las acciones tomadas, estrategias empleadas o de ser el caso, limitaciones u obstáculos encontrados para alcanzar las metas. Con el fin de buscar de manera conjunta, soluciones a los obstáculos o servir de guía para dejar como precedente a futuras gestiones.

B. DISPOSICIONES DE CARÁCTER PARTICULAR

1. Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.
 - a. Coordina y supervisa todas las actividades y disposiciones establecidas en esta Directiva y delega funciones de supervisión, en las tareas que lo requieran en la Dirección del Segundo Comando y Jefatura de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano que le compete en primera instancia el problema o asunto por tratar.
 - b. Ordena semanalmente o cuando la situación lo amerite una reunión de coordinación del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano a fin de buscar la solución a los problemas planteados o efectuar el seguimiento correspondiente a tales problemas.

2. Dirección de Personal.
 - a. Informa oportunamente al puesto de comando de los siguientes asuntos:
 - b. Situación de personal de la unidad de todo el componente Ejército Bolivariano.
 - c. Asignación por especialidades a las unidades del Ejército Bolivariano.
 - d. Apreciación de la moral del personal del Ejército Bolivariano.
 - e. Otras que sean de interés y afecten el buen funcionamiento del Ejército Bolivariano.
 - f. Mantener actualizada la situación de personal para ser presentada en las reuniones programadas por el Segundo Comando y Jefatura de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.

3. Dirección de Inteligencia.

Mantiene actualizada la situación de inteligencia en los diferentes campos del orden nacional para presentar las apreciaciones al Comandante General del Ejército Bolivariano y los miembros del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano cuando lo requieran.

4. Dirección de Apresto Operacional.
 - a. A través del Puesto de Comando recibe las informaciones aportadas por las diferentes Direcciones, a fin de procesarlas y analizarlas para exponer la problemática que de ellas derive.
 - b. Mantiene el registro de control de gestión correspondiente a cada problema.
 - c. Mantiene el registro de la operatividad de las diferentes unidades del Ejército Bolivariano.
 - d. Mantiene actualizada la situación del apresto operacional para ser presentada en las reuniones programadas por el Segundo Comandante y Jefe de Estado

NO CLASIFICADO

Mayor General del Ejército Bolivariano (semanal o cuando la situación lo amerite).

5. Oficina de Planificación y Presupuesto.
 - a. Proporciona toda información relacionada con el presupuesto, que afecte el buen funcionamiento del componente Ejército Bolivariano.
 - b. Asesora, coordina y supervisa todo lo relacionado con la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) del componente Ejército Bolivariano.

6. Dirección TIC.
 - a. Proporciona personal especializado y equipos audiovisuales necesarios en cada una de las reuniones programadas por el Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano, o a solicitud del Jefe de puesto de Comando.
 - b. Proporciona apoyo y asesoría técnica en material de comunicaciones e informática.
 - c. Mantiene el funcionamiento adecuado y oportuno de la interconexión a internet e intranet de las diferentes direcciones, oficinas y dependencias del componente Ejército Bolivariano para el uso del Puesto de Comando.

7. Dirección de Adquisiciones.

Coordina con la Oficina de Planificación y Presupuesto la cuota asignada a través de la ley de presupuesto para la elaboración del Plan de adquisiciones.

8. Dirección de Educación.
 - a. Asiste a las reuniones programadas por el segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.
 - b. Coordina con la universidad militar bolivariana y supervisa que los alumnos postulados a cursos asistan a los mismos.
 - c. Coordina y supervisa la cantidad de tropa profesionales que ingresan y se gradúan en los núcleos de formación de Tropa Profesional.
 - d. Coordina la cantidad de cursos necesarios para optimizar el nivel de aprendizaje de nuestros profesionales dentro y fuera de país.
 - e. Reporta el cumplimiento de las órdenes.

9. Dirección Fuerza de Complemento.
 - a. Asiste a las reuniones programadas por el segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.
 - b. Reporta el cumplimiento de las órdenes.
 - c. En las reuniones debe traer los asuntos pendientes.
 - d. Reporta la documentación mensual, trimestral, semestral, anual.
 - e. Genera documentos.
 - f. Hace seguimiento por medio de la oficina control de gestión.
 - g. Reporta el cumplimiento de las ordenes.

NO CLASIFICADO

10. Dirección de Participación Activa en el Desarrollo Nacional.
 - a. Asiste a las reuniones programadas por el segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.
 - b. Reporta el cumplimiento de las órdenes.
 - c. En las reuniones debe traer los asuntos pendientes.
 - d. Reporta la documentación mensual, trimestral, semestral, anual.
 - e. Genera documentos.
 - f. Hace seguimiento por medio de la oficina control de gestión.
 - g. Reporta el cumplimiento de las ordenes.

11. Dirección de Planificación Estratégica.
 - a. Asiste a las reuniones programadas por el segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.
 - b. Reporta el cumplimiento de las órdenes.
 - c. En las reuniones debe traer los asuntos pendientes.
 - d. Reporta la documentación mensual, trimestral, semestral, anual.
 - e. Genera documentos.
 - f. Hace seguimiento por medio de la oficina control de gestión.
 - g. Reporta el cumplimiento de las ordenes.

12. Puesto de Comando.
 - a. Asiste a las reuniones programadas por el segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.
 - b. Reporta el cumplimiento de las órdenes.
 - c. En las reuniones debe traer los asuntos pendientes.
 - d. Reporta la documentación mensual, trimestral, semestral, anual.
 - e. Genera documentos.
 - f. Hace seguimiento por medio de la oficina control de gestión.
 - g. Reporta el cumplimiento de las órdenes.

13. Dirección Régimen Especial de Seguridad.
 - a. Asiste a las reuniones programadas por el segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.
 - b. Reporta el cumplimiento de las órdenes.
 - c. En las reuniones debe traer los asuntos pendientes.
 - d. Reporta la documentación mensual, trimestral, semestral, anual.
 - e. Genera documentos.
 - f. Hace seguimiento por medio de la oficina control de gestión.
 - g. Reporta el cumplimiento de las órdenes.

14. Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación.
 - a. Asiste a las reuniones programadas por el segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.

NO CLASIFICADO

- b. Reporta el cumplimiento de las órdenes.
 - c. En las reuniones debe traer los asuntos pendientes.
 - d. Reporta la documentación mensual, trimestral, semestral, anual.
 - e. Genera documentos.
 - f. Hace seguimiento por medio de la oficina control de gestión.
 - g. Reporta el cumplimiento de las órdenes.
15. Dirección Logística.
- a. Mantiene actualizada la situación y la apreciación logística.
 - b. Concorre a todas las reuniones de coordinación con el Estado Mayor General del Ejército Bolivariano, no está autorizado para delegar su representación.
 - c. En las reuniones debe traer los asuntos pendientes.
 - d. Reporta el cumplimiento de las órdenes.
16. Comando de Aviación.
- a. Asiste a las reuniones programadas por el segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.
 - b. Reporta el cumplimiento de las órdenes.
 - c. En las reuniones debe traer los asuntos pendientes.
 - d. Reporta la documentación mensual, trimestral, semestral, anual.
 - e. Genera documentos.
 - f. Hace seguimiento por medio de la oficina control de gestión.
 - g. Reporta el cumplimiento de las órdenes.
17. Sexto Cuerpo de Ingenieros.
- a. Asiste a las reuniones programadas por el segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.
 - b. Reporta el cumplimiento de las órdenes.
 - c. En las reuniones debe traer los asuntos pendientes.
 - d. Reporta la documentación mensual, trimestral, semestral, anual.
 - e. Genera documentos.
 - f. Hace seguimiento por medio de la oficina control de gestión.
 - g. Reporta el cumplimiento de las órdenes.

C. PROCEDMIENTOS DE TRABAJO COOPERATIVO

El trabajo de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano se ejecuta con arreglo a los siguientes pasos:

1. Paso 1.

El Comandante General del Ejército Bolivariano y el Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del EJB, los Directores y jefe de oficinas del Estado Mayor General del EJB y los comandante de los grandes comandos, en el trabajo de análisis de problemas en su área de responsabilidad, monitoreo del

NO CLASIFICADO

ambiente interno y externo, detectan y evalúan las diversas situaciones que afectan negativa y positivamente la funcionalidad, empleo y buena administración del componente.

2. Paso 2.

Si la situación evidencia un problema que afecta a todas las organizaciones, se procede con arreglo al **paso 3**.

Si la situación evidencia un problema que afecta exclusivamente la especialidad de la dirección, se procede con arreglo al **paso 5**.

3. Paso 3.

- a. Convocatoria de todo el Estado Mayor General, más el Director Logístico del Ejército Bolivariano. Tal convocatoria puede ser realizada por el Comandante General del Ejército Bolivariano o por el Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del EJB, o solicitada ante el Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor del componente por el Director Logístico o cualquiera de sus Directores.
- b. En reunión en el Puesto de Comando o en el lugar que disponga el Comandante General del Ejército Bolivariano, el oficial que detecte o considere alguna problemática, realizará su presentación.
- c. El Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor del Ejército Bolivariano define el calendario para solventar el problema de acuerdo al asesoramiento planteado por los miembros del Estado Mayor General.
- d. Planteado el problema y acordado el calendario para su resolución, cada director y el Comandante Logístico efectúa el análisis sectorial y define las formas de acción que desde el punto de vista sectorial den solución al problema.
- e. Nuevamente en reunión del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano, cada miembro presenta sus alternativas de solución y a través de una discusión razonada se hace la síntesis de los planteamientos y se determinan las formas de acción.

4. Paso 4.

Si la decisión se requiere a criterio del Comandante General del Ejército Bolivariano, se somete a consideración de éste en el **paso 6**. Sino requiere de tal decisión, el Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor General del EJB, asume las acciones y ordenes necesarias y continua el procedimiento en el **paso 7**.

5. Paso 5.

El miembro del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano involucrado procede con arreglo a las normas y procedimientos internos, tradicionales, para

NO CLASIFICADO

evaluar el problema y recomendar al Comandante General del Ejército Bolivariano en el **paso 7**.

6. Paso 6.

El Comandante General del Ejército Bolivariano recibe la recomendación y decide. Se continúa el procedimiento en el **paso 7**.

7. Paso 7.

- a. Establecida la decisión del Director, Jefe de Oficina o el Director Logístico implementa la acción o acciones que materialicen tal decisión.
- b. Los miembros del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano informan permanentemente, de las acciones que ejecuten para la solución del problema, al Puesto de Comando.
- c. Se continúa el procedimiento en el **paso 1**.

D. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

1. El puesto de comando es la sala de operaciones del Comandante General del Ejército Bolivariano, su administración está a cargo del jefe de la Secretaria privada, quien es responsable de sus funcionalidad, organización, equipamiento y dotación de personal.
2. Los miembros del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano mantienen estrecha relación con el puesto de comando del Ejército Bolivariano, designando a un profesional de enlace, el cual se encarga del suministro de las informaciones pertinentes en pro de la solución del problema plateado.
3. El puesto de comando es el órgano que través del cual se lleva el control de gestión del Comandante General del Ejército Bolivariano, a tal efecto presta al Ayudante General, Directores y Jefe de Oficinas del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano toda la colaboración necesaria para mantener actualizada la información que el Comandante General del Ejército Bolivariano requiere para sus decisiones.
4. La dirección de Apresto Operacional y la dirección de Inteligencia comparten los espacios en el puesto de comando a los efectos que correspondan por naturaleza a ambas direcciones.
5. Las convocatorias a las reuniones del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano, tienen prioridad sobre cualquier otra actividad y solo puede autorizar una inasistencia el Ciudadano Mayor General Comandante General del Ejército Bolivariano.
6. Estos procedimientos atienden a aquellos problemas que afectan la generalidad, funcionalidad y buena administración de la institución. Los problemas que se atienden específicamente a la rutina de las direcciones y oficinas del estado Mayor General del Ejército Bolivariano, se llevan bajo el esquema tradicional

NO CLASIFICADO

establecido para cada uno de acuerdo con las normas y procedimientos de cada dirección y oficina.

IV. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Cumplase



JOSE ANTONIO MURGA BAPTISTA
Mayor General
Comandante General del Ejército Bolivariano

Elaborado



HUMBERTO ENRIQUE NÚÑEZ HERNÁNDEZ
General de División
2do. Comandante y Jefe de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano

NO CLASIFICADO

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

DIRECTIVA EB-CGEB-DIR-66-24

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO COOPERATIVO DEL
SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR DEL EJERCITO
BOLIVARIANO

DISTRIBUCIÓN:

Original	Ayudantía General del Ejército Bolivariano.
Copia N° 01	Segundo Comando y Jefatura de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.
Copia N° 02	Dirección de Personal del Ejército Bolivariano.
Copia N° 03	Dirección de Inteligencia del Ejército Bolivariano.
Copia N° 04	Dirección de Apresto Operacional del Ejército Bolivariano.
Copia N° 05	Oficina de Planificación y Presupuesto del Ejército Bolivariano.
Copia N° 06	Dirección TIC del Ejército Bolivariano.
Copia N° 07	Dirección de Adquisiciones del Ejército Bolivariano.
Copia N° 08	Dirección Fuerza de Complemento del Ejército Bolivariano.
Copia N° 09	Dirección de Participación Activa en el Desarrollo Nacional del Ejército Bolivariano.
Copia N° 10	Dirección de Planificación Estratégica del Ejército Bolivariano.
Copia N° 11	Puesto de Comando del Ejército Bolivariano.
Copia N° 12	Dirección Régimen Especial de Seguridad del Ejército Bolivariano
Copia N° 13	Dirección de Investigación Desarrollo e Innovación del Ejército Bolivariano.
Copia N° 14	Dirección Logística del Ejército Bolivariano.
Copia N° 15	Comando de Aviación del Ejército Bolivariano.
Copia N° 16	Sexto Cuerpo de Ingenieros del Ejército Bolivariano.

Es copia auténtica



[Handwritten Signature]
ANTONIO TRUJILLO CORDERO
General de División
Ayudante General del Ejército Bolivariano

[Handwritten Signature]
INATC
20 FEB 24

NO CLASIFICADO