

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

EB-CGEB-DIR-40-25

DIRECTIVA



**DIA MES AÑO
21 01 2025**

**Nº SERIAL REGISTRO
50-08-00-00/**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE
DATOS DEL PERSONAL MILITAR Y NO MILITAR DEL EJÉRCITO
BOLIVARIANO.**

NO CLASIFICADO

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

Fuerte Tiuna, 21 Enero de 2025.

DIRECTIVA EB-CGEB-DIR-40-25

ASUNTO: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL MILITAR Y NO MILITAR DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.

BASE LEGAL:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
- Ley Especial Contra Delitos Informáticos.

I. OBJETO

La presente directiva tiene por objeto establecer las (normas que regularan los procedimientos para la actualización de la base de datos del personal militar y no militar del Ejército Bolivariano), en lo relacionado a las consultas, inserciones y/o modificaciones de datos por parte del personal con acceso a la base de datos.

II. SITUACIÓN

- A. El Ejército Bolivariano, cuenta con una red intranet, tipo WAN (Wide Área Network, Red de área amplia) a nivel nacional que puede ser accesada desde los usuarios autorizados por la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones. Igualmente, el Ejército Bolivariano cuenta con el sistema de correos lotus notes de IBM (ZIMBRA), el cual permite el envío de correo electrónico, con todas las características y bondades de todos los sistemas de correo disponibles en el mercado, bien sean gratuitos, comerciales, institucionales o corporativos. Este sistema de correos permite el envío y recepción de archivos de diversos formatos, como datos adjuntos del mensaje original.
- B. La situación económica actual y los recortes presupuestarios que ha sufrido el Ejército Bolivariano en los últimos años, exige la implementación de soluciones que nos permitan continuar con un funcionamiento óptimo y eficiente, de manera que en ningún caso se vea afectado el apresto operacional del componente. Aunado a esto, el incremento continuo de los costos de traslado, así como el tiempo empleado para ello, significa un factor primordial a considerar para la búsqueda de dichas

NO CLASIFICADO

soluciones. Es por ello que se requieren herramientas que permitan la descentralización y simplificación de los procesos.

- C. La tendencia actual generalizada está caracterizada por la migración hacia los formatos digitales electrónicos, utilizando la computadora como principal herramienta en la difusión de la información. Es un hecho que esta "tendencia" ha modelado un nuevo tipo de profesional militar altamente inclinado hacia el uso de herramientas tecnológicas de vanguardia, dentro de las cuales la computadora personal es la más común y universalmente utilizada. Basado en ello se requiere proporcionar a las unidades y dependencias del Ejército Bolivariano una herramienta automática de información que permita la actualización de datos del personal a través de la intranet instalada actualmente.
- D. El uso de formatos digitales para la transmisión y actualización de la información de base de datos del personal del Ejército Bolivariano por parte de las unidades, representaría un ahorro considerable en los gastos ocasionados por la movilización de hombres y equipos que se requiere para la entrega y almacenamiento de la misma.
- E. Se requiere de un sistema orientado al beneficio de nuestro personal, que le permita tener a mano la oportunidad de acceder a un sistema eficiente y oportuno de información, que a su vez le facilite la actualización de su historial, ya que este representará en el futuro una herramienta importante en el proceso de evaluación, todo ello sin tener que movilizarse a la sede del Comando General del Ejército Bolivariano.
- F. Finalmente, la implementación del nuevo sistema de calificación de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, donde la evaluación del historial representa el 60% de la calificación para ascenso, requiere de dispositivos y disposiciones que le faciliten al personal profesional del Ejército Bolivariano mantener actualizado su expediente sin verse en la necesidad de trasladarse hasta la sede del componente

III. DISPOSICIONES

A. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Los grandes comandos, unidades superiores, direcciones y los diferentes institutos educativos, deberán estar en la capacidad de actualizar los registros del personal militar perteneciente al componente.
2. El personal militar que labora a orden del Ministerio del Poder Popular para la Defensa y en el edificio sede de la Comandancia General del Ejército Bolivariano,

NO CLASIFICADO

realizarán todas las actividades concernientes a la actualización de la base de datos, en la Dirección de Personal y Junta Permanente de Evaluación.

3. El personal militar del componente será responsable de presentar todos los documentos y recaudos necesarios para mantener actualizados sus registros en la base de datos del Ejército Bolivariano.
4. Los registros cuyos campos pueden ser modificados y que NO requieren soporte físico, son los siguientes: dirección domiciliaria, rasgos físicos, números de teléfonos y correo electrónico. Luego de procesada la solicitud respectiva, deberán verificar por medio de una consulta a la base de datos que el proceso se realizó según la solicitud formalizada por el interesado.
5. Los oficiales de personal de los grandes comandos y unidades superiores luego de haber recibido los documentos probatorios de aquellas solicitudes que requieran de un soporte físico, entregarán una constancia al interesado, la cual certifica la correcta ejecución del proceso.
6. La inclusión y/o modificación de algún registro almacenado en la base de datos del Ejército Bolivariano que requiera de algún soporte físico que lo avale, deberá ser entregado con copia autenticada por el oficial de personal y comandante de la unidad o jefe de la dependencia al cual pertenece el interesado que requiere el cambio, así mismo estos recaudos deberán venir acompañados del oficio de la unidad o dependencia a la que pertenece indicando en él, los documentos que van a ser procesados.
7. Las direcciones estarán sujetas a un monitoreo constante de las cuentas autorizadas para los movimientos de la base de datos, por parte de la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones. De igual forma se realizarán auditorías y revistas a las dependencias tanto por la Dirección antes mencionada como por la Inspectoría General del Ejército Bolivariano.
8. Las computadoras en donde se elabore y/o se procesen las solicitudes, deberán disponer de los antivirus actualizados a fin de evitar la propagación y multiplicación de los mismos durante el envío de la data. Cabe destacar que la gran mayoría de los antivirus tienden a analizar los archivos enviados a través de sistemas de correo, en búsqueda de virus. Si encuentran algún virus, y no pueden limpiarlo, la acción es la eliminación del mismo.
9. Toda adquisición de equipos de computación (Hardware) y programas de utilidad (Software) debe hacerse previa coordinación con la Dirección de Tecnología de

NO CLASIFICADO

Información y las Comunicaciones del Ejército Bolivariano, a fin de garantizarse la compatibilidad en el funcionamiento y operación de los servicios de intranet, Internet, Sistema de Correos Lotus Notes (Zimbra) y TELNET.

10. El acta de entrega del personal profesional que posean usuarios con acceso a los servicios de intranet y TELNET específicamente a la Base de Datos, deberá enviar un oficio dirigido a la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones solicitando el bloqueo del usuario del profesional que hace entrega del cargo.
11. Todas las Unidades y Dependencias del Ejército Bolivariano deberán incluir en su plan operativo anual y estimación presupuestaria todo lo relativo a los recursos necesarios para la adquisición y mantenimiento de equipos y materiales de computación.
12. Medidas de Seguridad:
A fin de mantener la autenticidad e integridad de la información enviada y recibida a través del Servicio de Base de Datos del Ejército Bolivariano que se encuentra en la intranet del componente, se han implementado las siguientes medidas de control:
 - a. Contraseña para inicio de la sesión en red: La contraseña para el inicio de sesión en la red es una clave que permite la conexión con la red intranet del Ejército Bolivariano. Aun cuando una computadora puede trabajar desconectada de la red, es decir, de manera aislada, no podrá tener acceso a la Intranet de no iniciarse en la misma. La contraseña es un bloque alfanumérico mayor a ocho caracteres que caduca cada treinta (30) días, lo que obliga a su cambio periódico, o la cuenta se bloquea automáticamente. Las claves no pueden ser repetidas sino después de haberla usado diez días y se recomienda que no se utilicen palabras o datos de su interés que pueden ser fácilmente averiguados tales como números de la cedula de identidad, nombres propios o de familiares, fechas de cumpleaños, etc. Las cuentas de la red están ancladas a una computadora en particular, y no pueden ser abiertas desde cualquier otra computadora.
 - b. Contraseña de acceso al sistema de servicios de base de datos: Esta contraseña permite el acceso a la base de datos (Telnet) en un bloque alfanumérico menor de diez (10) caracteres. Se recomienda que esta contraseña, sea una clave que difícilmente pueda ser descifrada. Esta contraseña puede ser usada desde cualquier otra computadora conociendo y utilizando el procedimiento apropiado.

NO CLASIFICADO

- c. Contraseña de arranque de la computadora: Una clave incorporada en el BIOS (Basic Input Output System, sistema básico de entrada y salida) que permite iniciar el sistema operativo de la computadora una vez que se acciona el botón de encendido.
- d. Otros dispositivos de seguridad: Se encuentra la inclusión de contraseña en el protector de pantalla. Esta contraseña es sumamente útil cuando se coloca la misma en el protector de pantalla por corto tiempo, y el usuario debe ausentarse de su puesto de trabajo, luego de que se activa el protector de pantalla, si no se ingresa la clave correcta, se hace necesario el reinicio de la computadora.
- e. Delitos Informáticos: La trasgresión de alguna de las normas contempladas en la presente directiva pudiera derivar en la comisión de algún delito tipificado en la Ley Especial Contra los delitos Informáticos del 30OCT01, Gaceta Oficial N° 37.313 que se especifican a continuación:
 - 1) Titulo Capitulo I, de los delitos contra los sistemas que utilizan tecnologías de información:
 - a) Artículo 6: El que sin la debida autorización o excediendo la que hubiere obtenido, acceda, intercepte, interfiera o use un sistema que utilice tecnologías de información, será penado con prisión de uno a cinco años y multa de diez a cincuenta unidades tributarias.
 - b) Artículo 11: Espionaje informático: El que indebidamente obtenga, revele o difunda la data o información contenidas en un sistema que utilice tecnologías de información o en cualquiera de sus componentes, será penado con prisión de cuatro a ocho años y multa de cuatrocientas a ochocientas unidades tributarias. La pena se aumentará de un tercio a la mitad, si el delito previsto en el presente artículo se cometiere con el fin de obtener algún tipo de beneficio para sí o para otro. El aumento será de la mitad a dos tercios, si se pusiere en peligro la seguridad del Estado, la confiabilidad de la operación de las instituciones afectadas o resultare algún daño para las personas naturales o jurídicas como consecuencia de la revelación de las informaciones de carácter reservado.
 - c) Artículo 12: Falsificación de documentos, quien, a través de cualquier medio, cree, modifique o elimine un documento que se encuentre incorporado a un sistema que utilice tecnologías de información; o cree, modifique o elimine datos del mismo; o incorpore a dicho sistema un documento inexistente, será penado con prisión de tres a seis años y multa de trescientas a seiscientas unidades tributarias.

NO CLASIFICADO

Cuando el agente hubiere actuado con el fin de procurar para sí o para otro algún tipo de beneficio, la pena se aumentará entre un tercio y la mitad. El aumento será de la mitad a dos tercios si del hecho resultare un perjuicio para otro

B. DISPOSICIONES DE CARÁCTER PARTICULAR

- 1. Jefatura del Estado Mayor General del Ejército Bolivariano:**
Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en la presente directiva.
- 2. Inspectoría General del Ejército Bolivariano:**
 - a. La Inspectoría General del Ejército Bolivariano modificará las guías de verificación que sean necesarias, a fin de adaptar las exigencias a los cambios efectuados en la transmisión de información relacionada con la Base de Datos del Ejército Bolivariano a través de la intranet del componente.
 - b. Incorporará al equipo de inspectores, a los especialistas en informática necesarios, a fin efectuar las verificaciones técnicas respectivas.
- 3. Dirección de Personal del Ejército Bolivariano:**
 - a. Será el ente responsable por supervisar los procesos que se efectuarán para el envío de información relacionada con: Resueltos de nombramiento y otros a que tuviere lugar.
 - b. Efectuará las inserciones, modificaciones, eliminaciones, consultas y reportes físicos que sean solicitados directamente a la Dirección.
- 4. Oficina de Gestión Administrativa del Ejército Bolivariano:**
 - a. Será el ente responsable por supervisar los procesos que se efectuarán para el envío de información relacionada con: condicionados, desaconicionados, bajas, reincorporaciones y otros a que tuviere lugar.
 - b. Efectuará las inserciones o modificaciones, eliminaciones, consultas y reportes físicos que sean solicitados directamente a la Dirección.
- 5. Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones:**
 - a. Será el ente encargado del mantenimiento del sistema de Base de Datos del Ejército Bolivariano.
 - b. Implementará las medidas de seguridad necesarias a fin de garantizar el correcto funcionamiento de la administración de la Base de Datos del Ejército Bolivariano, así como la autenticidad, confiabilidad e integridad de la data que a través de la Intranet será manipulada.
 - c. Dispondrá de los equipos necesarios para el almacenamiento de respaldo de toda la data enviada a través de la intranet del componente.

NO CLASIFICADO

- d. Conducirá los cursos necesarios a fin de instruir al personal militar en el uso y manejo de los procesos de inserción, modificación, consultas y reportes de la información almacenada en la base de datos del Ejército Bolivariano.
 - e. A través del Grupo de Trabajo de Auditoría se realizará un monitoreo permanente de los procedimientos y movimientos realizados a la base de datos por parte de las direcciones habilitadas para ello.
 - f. Realizará las auditorías respectivas a las Direcciones encargadas de realizar los movimientos, con el fin de fiscalizar el correcto manejo de la base de datos.
 - g. Será el responsable de llevar el control de las cauciones que establecen las normas, procedimientos y responsabilidades para el personal que tendrá acceso a la Base de datos del Ejército Bolivariano.
- 6. Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano:**
- a. Deberá, controlar, recabar y chequear la autenticidad de la documentación física que deba ser archivada en el expediente individual.
 - b. Realizará las auditorías respectivas a las Direcciones encargadas de realizar los movimientos, con el fin de fiscalizar la documentación física que deba ser archivada.
- 7. Grandes Comandos y Unidades Superiores:**
- Serán los responsables por el envío de los soportes a la base de datos del ejército Bolivariano en cuanto:
- a. Condicionamiento de sueldo: copia del oficio de entrega del expediente de deserción ante la fiscalía.
 - b. Descondicionamiento de sueldo: opinión de comando, nombramiento interno, copia de cedula y carnet.
 - c. Actualización de cargos: lista verificada del personal de la unidad con su cargo actual y/o nombramiento interno.
 - d. Deberá consignar ante la dependencia respectiva (Dirección de Personal, O.G.A. y/o JUPE), los soportes físicos de los movimientos que requieran respaldo, a la vez que deberá informar simultáneamente a estas dependencias sobre dichos movimientos.
 - e. Harán entrega al personal interesado por la actualización de sus datos, de un comprobante que haga constar que tanto la operación electrónica como la recepción de los respaldos físicos del movimiento llevado a cabo, se efectuó sin novedad.
- 8. Unidades Tácticas y Unidades Fundamentales Aisladas:**

NO CLASIFICADO

- a. Deberán brindar las facilidades al personal que así lo requiera para lograr mantener actualizados los datos de todo el personal adscrito a la unidad respectiva.
- b. El comandante de la unidad o jefe de dependencia, conjuntamente con el oficial de personal de la unidad, estarán facultado para autenticar las copias de los documentos que sirvan como soporte físico, previa presentación del documento original.

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-02-05 de fecha 01ENE05 "Normas y Disposiciones que Regularán los Procedimientos para la Actualización de la Base de Datos del Personal Militar y Civil del Ejército Bolivariano.

Cúmplase.



JOHAN ALEXANDER HERNÁNDEZ LÁREZ.

Mayor General.

Comandante General del Ejército Bolivariano.

NO CLASIFICADO

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

DIRECTIVA N° EB-CGEB-DIR-40-25.

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS
DEL PERSONAL MILITAR Y NO MILITAR DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO**

DISTRIBUCIÓN:

Original.....	Ayudantía General del Ejército Bolivariano.
Copia N° 01.....	2do. Comando y Jefatura de Estado Mayor General del Ejército Bolivariano.
Copia N° 02.....	Inspección General del Ejército Bolivariano.
Copia N° 03.....	Consultoría Jurídica del Ejército Bolivariano.
Copia N° 04.....	Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano.
Copia N° 05.....	Oficina de Gestión Administrativa del Ejército Bolivariano.
Copia N° 06.....	Oficina de Gestión Comunicacional del Ejército Bolivariano.
Copia N° 07.....	Dirección de Apresto Operacional del Ejército Bolivariano.
Copia N° 08.....	Dirección de Planificación Estratégica del Ejército Bolivariano.
Copia N° 09.....	Dirección de Educación del Ejército Bolivariano.
Copia N° 10.....	Dirección de Inteligencia Militar del Ejército Bolivariano.
Copia N° 11.....	Dirección de Apoyo al Desarrollo Nacional del Ejército Bolivariano.
Copia N° 12.....	Dirección de Personal del Ejército Bolivariano.
Copia N° 13.....	Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones del Ejército Bolivariano.
Copia N° 14.....	Dirección de Régimen Especial de Seguridad del Ejército Bolivariano.
Copia N° 15.....	Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación del Ejército Bolivariano.
Copia N° 16.....	Dirección Fuerza de Complemento del Ejército Bolivariano.
Copia N° 17.....	Dirección Logística del Ejército Bolivariano.
Copia N° 18.....	Sexto Cuerpo de Ingenieros del Ejército Bolivariano.
Copia N° 19.....	Comando de la Aviación del Ejército Bolivariano.

NO CLASIFICADO

DISTRIBUCIÓN:

Copia N° 20.....	Cuartel General del Ejército Bolivariano.
Copia N° 21.....	Dirección de Medios Terrestres los Andes.
Copia N° 22.....	Dirección de Medios Terrestres Oriente.
Copia N° 23.....	Dirección de Medios Terrestres los Llanos.
Copia N° 24.....	Dirección de Medios Terrestres Capital.
Copia N° 25.....	Dirección de Medios Terrestres Guayana.
Copia N° 26.....	Dirección de Medios Terrestres Occidental.
Copia N° 27.....	Dirección de Medios Terrestres Central.
Copia N° 28.....	11 Brigada Blindada "GB Pedro José Ruiz Rondón"
Copia N° 29.....	12 Brigada de Caribes "G/J Almidien Ramón Moreno Acosta"
Copia N° 30.....	13 Brigada de Infantería Motorizada "G/J Rafael Urdaneta Farias"
Copia N° 31.....	14 Brigada de Infantería Mecanizada "G/D Domingo Faneite Medina"
Copia N° 32.....	21 Brigada de Infantería Motorizada "Campaña Admirable"
Copia N° 33.....	22 Brigada de Infantería "Cnel José Rangel Becerra"
Copia N° 34.....	25 Brigada de Infantería Mecanizada "G/D Juan Manuel Valdez"
Copia N° 35.....	31 Brigada de Infantería Mecanizada "G/B Lucas Carvajal"
Copia N° 36.....	32 Brigada de Caribe "G/J José Antonio Páez"
Copia N° 37.....	33 Brigada de Caribe "G/B Valentín García"
Copia N° 38.....	35 Brigada de Policía Militar "Libertador José San Martín"
Copia N° 39.....	41 Brigada Blindada "Capitán Juan Ángel Bravo García"
Copia N° 40.....	42 Brigada de Infantería Paracaidista "Tcnel Hugo Rafael Chávez Frías"
Copia N° 41.....	43 Brigada de Artillería "Gran Mariscal de Ayacucho Antonio José de Sucre"
Copia N° 42.....	51 Brigada de Infantería de Selva "G/B Julián Infante"
Copia N° 43.....	52 Brigada de Infantería de Selva "G/J Alberto Müller Rojas"
Copia N° 44.....	53 Brigada de Infantería de Selva "Tcnel Jesús Miguel Ortiz Contreras"
Copia N° 45.....	61 Brigada de Acondicionamiento de Ingenieros "G/B Agustín Codazzi"

SECR/loc
7/11/25

NO CLASIFICADO

DISTRIBUCIÓN:

Copia N° 46.....	62 Brigada de Ingenieros de Combate "G/B Luciano Urdaneta"
Copia N° 47.....	63 Brigada de Ingenieros de Construcción y Mantenimiento "G/B Juan José Aguerrevere y Echenique"
Copia N° 48.....	64 Brigada de Ingenieros Ferroviarios "G/J Ezequiel Zamora"
Copia N° 49.....	81 Brigada Logística "G/D Mariano Montilla"
Copia N° 50.....	82 Brigada Logística G/D José María Carreño Blanco"
Copia N° 51.....	83 Brigada Logística "G/D José de Austria"
Copia N° 52.....	91 Brigada de Caballería Blindada e Hipomóvil "G/B Pedro Pérez Delgado"
Copia N° 53.....	92 Brigada de Caribe "Tcnel Marcelo Gómez"
Copia N° 54.....	93 Brigada de Seguridad y Desarrollo Social "G/J Ezequiel Zamora"
Copia N° 55.....	94 Brigada Especial "Negro Primero"
Copia N° 56.....	99 Brigada de Fuerzas Especiales "G/J Félix Antonio Velásquez"

Es copia auténtica.



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