



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR
 PARA LA DEFENSA
 DESPACHO DEL MINISTRO
 DIRECCIÓN DEL DESPACHO



N° de Archivo 50-01-00-00/	N° Serial 7308 - - -
Y FECHA: CARACAS, 206°, 157° Y 17° 03 OCT 2016	
DIRECCIÓN DEL DESPACHO.	

Al: CIUDADANO
 MAYOR GENERAL
JUAN DE JESÚS GARCIA TOUSSAINT
 COMANDANTE GENERAL DEL EJÉRCITO
 BOLIVARIANO.
PRESENTE.-

REMISIÓN.

REF. P. A. V.

Tengo el honor de dirigirme a usted en la oportunidad de enviarle un atento saludo Bolivariano, Revolucionario, Socialista, Antiimperialista y profundamente Chavista, extensivo a quienes lo acompañan en su gestión. Aprovecho la ocasión para remitirle muy respetuosamente anexo a la presente comunicación, copia N° **02** del Alcance a la Directiva N° 50-23-01-01/004-2016 de fecha 11ENE2016, **“PROCEDIMIENTOS PARA TRAMITAR PERMISOS DE VIAJES AL EXTERIOR DE CARÁCTER PARTICULAR, POR PARTE DEL PERSONAL MILITAR ACTIVO DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA”**.

Sin más que hacer referencia y en aras de seguir construyendo el Socialismo del Siglo XXI, para lograr la mayor suma de felicidad y prosperidad de nuestro pueblo, me despido reiterándome a sus gratas órdenes en esta Dirección.

Dios y Federación

GERSON ENRIQUE LABRADOR PÉREZ
 General de Brigada

Director del Despacho

Resolución N° 007590 de fecha 31/10/14

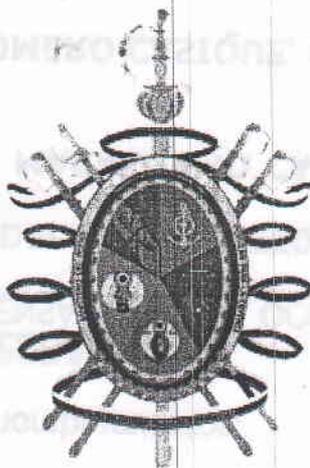
G.O.R.B.V. N° 40.532 de fecha 03/11/14

“CHÁVEZ VIVE LA PATRIA SIGUE”

“INDEPENDENCIA Y PATRIA SOCIALISTA... VIVIREMOS Y VENCEREMOS”

ANEXO: LO INDICADO.
 ADBJ/gavf
 03/10/2016 14:25:55

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
DESPACHO DEL MINISTRO**



DIRECTIVA N° 50-23-01-01/004-2016

“PROCEDIMIENTOS PARA TRAMITAR PERMISOS DE VIAJES AL EXTERIOR DE CARÁCTER PARTICULAR, POR PARTE DEL PERSONAL MILITAR ACTIVO DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA”.

Caracas, Enero de 2016

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
DESPACHO DEL MINISTRO**

Fuerte Tiuna, _____.

DIRECTIVA NRO: 50-23-01-01/004-2016

PROCEDIMIENTOS PARA TRAMITAR PERMISOS DE VIAJES AL EXTERIOR DE CARÁCTER PARTICULAR, POR PARTE DEL PERSONAL MILITAR ACTIVO DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA.

BASE LEGAL:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Decreto N° 1.439, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana del 17 de noviembre de 2014.
- Decreto N° 1.424, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública del 17 de noviembre de 2014.
- Ley Orgánica del Servicio Exterior del 30 de julio de 2013.
- Ley del Plan de la Patria del 04 de diciembre de 2013.

I. OBJETO:

Establecer los lineamientos y procedimientos que debe cumplir el personal militar activo de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, en ocasión de tramitar permisos para viajar al exterior del territorio de la República Bolivariana de Venezuela.

II. SITUACIÓN:

La Fuerza Armada Nacional Bolivariana a todos los niveles de Comando debe mantener el control de su personal militar activo, incluso cuando estos viajan al exterior por motivos particulares, ya que el referido personal puede resultar de interés operativo para organismos de seguridad de otras naciones, por lo que se hace necesario conocer sus movimientos hacia el exterior del país, a fin de

brindarles el asesoramiento necesario, recomendaciones claras y protección oportuna, a los posibles interesados en caso de ser afectados por acciones que atenten contra su persona, la de sus familiares, acompañantes y la de nuestro país.

III. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL: - 1

- A. Los viajes de interés particular, son aquellos que realiza el personal militar activo fuera del territorio nacional o cuando se traslade fuera del país de acreditación, por un tiempo determinado y a través de los medios de transporte disponibles para ello, los cuales podrán considerarse de los siguientes motivos:
1. Esparcimiento (Turismo).
 2. Médicos.
 3. Diversos. (Médico familiar, actividad personal deportiva, actividad personal académica, emergencia familiar, entre otros).
- B. El personal militar activo autorizado para viajar al exterior en la modalidad de interés particular, lo hará en traje de civil y sin armamento.
- C. El personal militar activo autorizado para viajar al exterior, deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Ejecutivo Nacional de nuestro país y las normas de ingreso y permanencia del Estado al que estima visitar.
- D. Para la solicitud del permiso de viaje al exterior, no será necesario la presentación del boleto de viaje.
- E. El personal militar activo autorizado para viajar al exterior, deberá presentarse en la Agregaduría de Defensa o Agregaduría Militar venezolana, en un lapso no mayor a las cuarenta y ocho (48) horas de su llegada al país de destino. En los casos que por la ubicación geográfica y/o fecha - horario del viaje, el efectivo militar considere que no puede cumplir con la disposición antes indicada, a través de correo electrónico y/o llamada telefónica, deberá notificar a la referida misión diplomática militar, su llegada, permanencia y salida del país que visita.
- F. El personal militar acreditado en: misión diplomática, misión permanente ante Organismos Internacionales, comisión de servicio administrativo y técnico

(adjuntos o adjuntas, auxiliares, secretarios o secretarias y escoltas), comisión de estudio o docente y misiones especiales; que deseen viajar al exterior del país donde cumpla la misión, incluyendo la República Bolivariana de Venezuela, deberán realizar el trámite respectivo a través del órgano regular correspondiente, utilizando el formato establecido en la letra H de las Disposiciones de Carácter General y cumpliendo los siguientes lineamientos:

1. Para los Agregados de Defensa y Agregados Militares, autorizará el Ministro o Ministra del Poder Popular para la Defensa.
 2. Para el Personal Militar de Servicio Administrativo y Técnico, Comisión de Estudios y Comisión de Servicio, autorizará el Agregado de Defensa y/o Agregado Militar, Naval y Aéreo.
2. Una vez efectuado el viaje en cualquiera de los dos casos antes indicados, se deberá remitir el expediente mediante oficio a la Dirección de Relaciones Internacionales y Agregados Militares del MPPD, con los recaudos indicados en las Disposiciones de Carácter Particular, letra B, numeral 3.
- G. El personal militar interesado en viajar al exterior deberá realizar la solicitud de permiso a través del órgano regular, considerando:
1. Los Oficiales Generales / Almirantes tramitarán a través de su órgano regular, el permiso con suficiente antelación a la fecha del viaje (cuarenta y cinco días como mínimo), consignándolo ante la Dirección del Despacho del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, a fin que sea solicitada la respectiva autorización, a consideración por parte del Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
 2. Los Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos, Tropas Profesionales, Cadetes, Alumnos y Tropa Alistada, de igual manera tramitarán el permiso con la antelación necesaria (treinta días como mínimo a la fecha del viaje), a través del órgano regular de la Comandancia General del Componente al que pertenece el solicitante.
 3. El personal militar que se encuentra en comisión de servicio fuera del Componente, incluyendo las Unidades y Dependencias del MPPD,

Comando Estratégico Operacional (CEO), Milicia Bolivariana y la Administración Pública, tramitarán el permiso ante la Dirección de Personal de la respectiva Comandancia General, salvo las excepciones derivadas de la naturaleza del cargo o viajes ordenados por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

4. El Ministro del Poder Popular para la Defensa tendrá facultad para autorizar los permisos para viajar al exterior del país, en el grado de Coronel o Capitán de Navío.
5. Los Comandantes Generales de los Componentes, quedan facultados para autorizar los permisos para viajar al exterior del país del personal militar activo, hasta el grado de Teniente Coronel o Capitán de Fragata.
6. Toda tramitación a través del órgano regular deberá estar suscrita con la opinión del Jefe de la Dependencia o Unidad Militar en la cual cumpla funciones el efectivo militar.
- 3 7. El lapso mínimo para realizar el trámite no aplica cuando se trate de asuntos médicos o causas de fuerza mayor que ameriten el viaje con urgencia.
8. El personal militar tramitador, deberá presentarse en la Dirección General de Contrainteligencia Militar, mediante oficio de la Unidad o Dependencia a la cual se encuentra adscrito, a fin de consignar los recaudos necesarios para tramitar la opinión y registro de la solicitud.
9. La tramitación por Órgano Regular para viajar al exterior, debe ir acompañada de la opinión expedida por la Dirección General de Contrainteligencia Militar, siendo esto un requisito indispensable para que la autoridad militar responsable de autorizar el permiso lo suscriba.
10. La opinión que emita la Dirección General de Contrainteligencia Militar, sobre el trámite administrativo para viajar al exterior, será de consideración más no vinculante para la toma de decisión de la autoridad que concede el permiso.

11. En un lapso no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de retorno del viaje, la Unidad o Dependencia de adscripción del efectivo militar, deberá remitir mediante oficio a la Dirección General de Contrainteligencia Militar, los siguientes recaudos:
- Fotocopia autenticada de la autorización para viajar al exterior emitida por la autoridad correspondiente.
 - Fotocopia autenticada del pasaporte con sellos del itinerario del viaje.
12. En caso de no efectuarse el viaje por cualquier circunstancia, la Unidad o Dependencia de adscripción del personal militar, deberá notificar mediante oficio a la Dirección General de Contrainteligencia Militar.

4 H. El expediente de tramitación de permiso para viajar al exterior, de acuerdo al motivo, deberá considerar los siguientes aspectos:

1. Por esparcimiento:

- Tramitación por Órgano Regular. (Impresa la hoja por ambas caras)
- Exposición de motivos del solicitante.
- Opinión de la DGCIM.

2. Caso médico:

- Tramitación por Órgano Regular. (Impresa la hoja por ambas caras)
- Exposición de motivos del solicitante.
- Informe médico.
- Opinión de la DGCIM.
- Anexos. (En caso de ser necesarios)

3. Diversos:

- Tramitación por Órgano Regular. (Impresa la hoja por ambas caras)
- Exposición de motivos del solicitante.
- Opinión de la DGCIM.
- Anexos. (Relacionados a la actividad deportiva, académica que corresponda).

I. Los Comandantes de Unidades a todos los niveles y Jefes de Dependencias, deberán impartir charlas para dar a conocer el contenido de la presente Directiva y supervisarán su exacto cumplimiento.

IV. DISPOSICIONES DE CARÁCTER PARTICULAR:

A. INSPECTORÍA GENERAL DE LA FANB:

1. Será responsable de la difusión de la presente Directiva.
2. En coordinación con el Comando Estratégico Operacional, los diferentes Comandos de Componentes y del Cuerpo Especial de la Milicia Bolivariana, verificará el cumplimiento de la presente Directiva.

B. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRAINTELIGENCIA MILITAR:

1. Llevará el control migratorio en el ámbito internacional, tanto del factor político como militar, a fin de mantener una apreciación de la situación en esta materia. De igual manera haciendo uso del citado control, trimestralmente efectuará reportes del personal militar activo que haya obviado la autorización necesaria, a fin de determinar las causas de tal omisión y se tomen las acciones a que hubiere lugar.

2. Mantendrá informada a las Dependencias y Autoridades facultadas para conceder el permiso para viajes al exterior de interés particular, sobre las restricciones que puedan presentarse para viajar a otros países por motivos de seguridad.

3. Los Recaudos requeridos para tramitar la opinión y registro de la solicitud son los siguientes:

- a. Fotografía tamaño carnet actualizada del Profesional Militar en uniforme verde oliva (equivalente los demás Componentes). Los cadetes en uniforme de gala y alumnos / Tropa Alistada de Patriota.

- b. Fotocopia de la cédula de identidad y del carnet de identificación militar por ambos lados.

- c. Fotocopia del pasaporte.

- d. Fotocopia de visa (si aplica).

Fotocopia de la cédula de identidad, pasaporte y visa (si aplica) de quienes efectuarán el viaje con el militar solicitante.

C. DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y AGREGADOS MILITARES DEL MPPD:

Deberá remitir mensualmente a la Dirección de Personal de las Comandancias Generales de los Componentes, todos los expedientes del personal militar activo que viajó al exterior, autorizado por las Agregadurías de Defensa y/o Agregadurías Militares.

V. DISPOSICIONES FINALES:

A. Se establece un periodo de dos (02) meses, a partir de la puesta en vigencia de esta Directiva, para recibir las observaciones y recomendaciones pertinentes que coadyuven a unificar los criterios en los procedimientos para tramitar permisos de viaje al exterior del país de carácter particular por parte del personal militar. Las mismas deben remitirse a la Dirección del Despacho del Ministerio del Poder Popular para la Defensa al correo electrónico agendamindefensa@gmail.com.

B. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por el Ministro o Ministra del Poder Popular para la Defensa, previo análisis y recomendación.

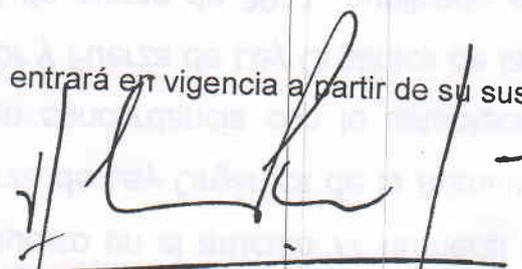
VI. DEROGATORIA:

Se deroga la Directiva MPPD-005-12 referente a los "Procedimientos para la tramitación y registro de solicitud para viajar al exterior, ante la Dirección General de Contrainteligencia Militar por parte del Personal Militar de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana" de fecha 06 de Julio de 2012 y toda la normativa o disposiciones contrarias a lo establecido en la presente Directiva General.

VII. VIGENCIA:

La Presente Directiva entrará en vigencia a partir de su suscripción.




VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
GENERAL EN JEFE
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
COMANDANTE ESTRATÉGICO OPERACIONAL

DISTRIBUCIÓN:

ARCHIVO.	ORIGINAL
DIRECCIÓN DEL DESPACHO DEL MPPD	ORIGINAL
COMANDO ESTRATÉGICO OPERACIONAL	COPIA NRO.01
EJÉRCITO BOLIVARIANO	COPIA NRO.02
ARMADA BOLIVARIANA	COPIA NRO.03
AVIACIÓN MILITAR BOLIVARIANA	COPIA NRO.04
GUARDIA NACIONAL BOLIVARIANA	COPIA NRO.05
MILICIA BOLIVARIANA	COPIA NRO.06
INSPECTORÍA GENERAL DE LA FANB	COPIA NRO.07
CONTRALORÍA GENERAL DE LA FANB	COPIA NRO.08
VICEMINISTERIO DE LOS SERVICIOS, PERSONAL Y LOGÍSTICA	COPIA NRO.09
VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO PARA LA DEFENSA	COPIA NRO.10
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN PARA LA DEFENSA	COPIA NRO.11
CONSULTORÍA JURÍDICA DEL MPPD	COPIA NRO.12
DEFENSORÍA PÚBLICA MILITAR	COPIA NRO.13
FISCALÍA GENERAL MILITAR	COPIA NRO.14
CIRCUITO JUDICIAL PENAL MILITAR	COPIA NRO.15
DIRECCIÓN DE CONTRAINTELIGENCIA MILITAR	COPIA NRO.16
OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MPPD	COPIA NRO.17
OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DEL MPPD	COPIA NRO.18
OFICINA DE GESTIÓN COMUNICACIONAL DEL MPPD	COPIA NRO.19
GUARDIA HONOR PRESIDENCIAL	COPIA NRO.20
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DEL MPPD	COPIA NRO.21
OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y AGREGADOS MILITARES DEL MPPD.	COPIA NRO.22
SECODENA	COPIA NRO.23
CCSEDE	COPIA NRO.24
OTIC	COPIA NRO.25
OFICINA ESTRATÉGICA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	COPIA NRO.26
FONDO DE INVERSIÓN NEGRO PRIMERO	COPIA NRO.27
FUNDASMIN	COPIA NRO.28
ORDINARIATO MILITAR	COPIA NRO.29
CUARTEL GENERAL DEL MPPD	COPIA NRO.30

ES COPIA AUTÉNTICA



GERSON ENRIQUE LABRADOR PÉREZ
GENERAL DE BRIGADA
DIRECTOR DEL DESPACHO DEL MPPD

II. MODIFICACIÓN:

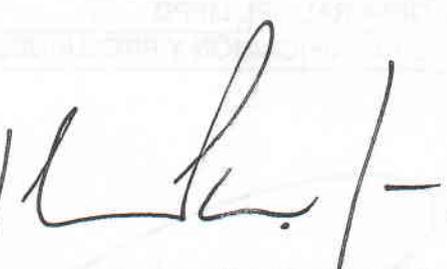
1. Se Agrega en el literal III, Disposiciones de Carácter General, en la letra "J": **Los jefes de dependencias serán responsables de informar a la Dirección de Contra Inteligencia Militar, las comisiones de servicio al exterior de sus profesionales militares. A tal efecto remitirán oficio contentivo de toda la información relativa a la comisión, (integrantes, motivo, lugares a ser visitados, fecha salida y retorno, otros) por lo menos setenta y dos (72) horas antes del inicio de la comisión.**

III. VIGENCIA:

El presente alcance entra en vigencia a partir del 11ENE2016 y su respectiva distribución queda a cargo de la Dirección del Despacho del Ministerio del Poder Popular para la Defensa; su cumplimiento y acatamiento está enmarcado en el contenido, espíritu y letra de la Directiva N° 50-23-01-01/004-2016 del 11 de Enero de 2016.

Cumplase,




VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
GENERAL EN JEFE
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
Y COMANDANTE ESTRATÉGICO OPERACIONAL