

RESERVADO

ME 11- 4

MINISTERIO DE DEFENSA
EJERCITO DEL PERU

COMUNICACIONES

***EMPLEO DE LA COMPAÑÍA DE
COMUNICACIONES DE SERVICIO
DEL BATALLÓN DE SERVICIOS***

LIMA - PERU

2003

COMUNICACIONES

EMPLEO DE LA COMPAÑÍA DE COMUNICACIONES DE SERVICIOS DEL BATALLON DE SERVICIOS

CAPITULO	1	GENERALIDADES Finalidad Alcance Consideraciones Básicas Organización de una GUC Escalonamiento de los elementos de apoyo logístico de la GUC
CAPITULO	2	LA COMPAÑÍA DE COMUNICACIONES DE SERVICIOS Misión Asignación Organización Características Posibilidades Limitaciones
CAPITULO	3	ELEMENTOS DE COMPONENTES DE LA COMPAÑÍA DE COMUNICACIONES DE SERVICIOS.
Sección	I	COMANDO El Jefe de la Compañía de Comunicaciones de Servicios
Sección	II	ESTADO MAYOR Composición Relaciones de Comando Planeamiento para el empleo de la Cía de comunicaciones de servicios.
Sección	III	SECCIÓN COMANDO Y SERVICIOS Misión Organización Posibilidades Limitaciones Funciones Misión de los grupos de la Sección Comando y Servicios
Sección	IV	SECCIÓN ABASTECIMIENTO Misión Organización Posibilidades Limitaciones Funciones Misión de los Grupos de la Sección Abastecimiento

Sección	V	SECCIÓN MANTENIMIENTO Misión Organización Posibilidades Limitación Funciones Misión de los grupos de la Sección Mantenimiento
CAPITULO	4	PROCEDIMIENTOS DE ABASTECIMIENTO
Sección	I	PROCEDIMIENTO DE ABASTO GENERAL DE GUC Generalidades Procedimientos
Sección	II	PROCEDIMIENTO DE ABASTO DE COM Y ELECTRÓNICA Generalidades Pedidos de Clase II de Com y Electrónica Obtención de Clase IV de Com y Electrónica Obtención de Clase VI de Com y Electrónica
CAPITULO	5	PROCEDIMIENTOS DE ABASTECIMIENTO Generalidades Organización de Manto Manto de 3° Escalón de Artículos de Com y Electrónica Recuperación
CAPITULO	6	EMPLEO DE LA CÍA DE COMUNICACIONES DE SERVICIOS DURANTE LAS OPERACIONES DE LA GUC En los Establecimientos En los Movimientos En las Operaciones Ofensivas En las Operaciones Defensiva En las Operaciones Retrogradadas En Operaciones de Terreno Desértico Comunicaciones
CAPITULO	7	INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO
Sección	I	GENERALIDADES Alcance Responsabilidad
Sección	II	ORGANIZACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN Organización de la Instrucción Instrucción de Oficiales Instrucción de Técnicos y Suboficiales Instrucción de Tropa

Sección III ENTRENAMIENTO
Estadas de Vivac
Marchas y Estacionamientos
Ejercicios Tácticos

CAPITULO 1

GENERALIDADES

1. FINALIDAD

El presente manual tiene por finalidad:

- a. Establecer las normas y procedimientos doctrinarios para el apoyo logístico de Comunicaciones y electrónica de la Cía de Com de Serv a las GGUUCC.
- b. Constituir una guía para el Comandante del BS y su EM, así como para el Comandante de la Cía de Com de Serv y sus elementos subordinados para el mejor cumplimiento de su misión y funciones.
- c. Proporcionar los lineamientos generales para la instrucción y entrenamiento del personal de la Cía de Com de Serv.

2. ALCANCE

- a. Prescribir la organización, misión y funciones de cada uno de las secciones de la Cía de Com de Serv en apoyo a las operaciones de la GUC, así como las actividades de instrucción, entrenamiento, seguridad inmediata de sus instalaciones y control de daños en el área de servicio.
- b. Especificaciones para ser empleado por:
 - (1) Comandante del BS.
 - (2) Estado Mayor del BS
 - (3) Comandante de la Cía de Com de Serv.
 - (4) Elementos que participan en el apoyo logístico de comunicaciones y electrónica a las GGUUCC.
- c. Define la participación de la Cía de Com de Serv en la seguridad inmediata y el control de daños en el Área de servicios.

3. CONSIDERACIONES BASICAS.

- a. La Cía de Com de Serv proporciona apoyo logístico de comunicaciones y electrónica estrecho y continuo a los elementos componentes de la GUC.
- b. La Cía de Com de Serv cumple con las fundamentos logísticos y vigentes en sus actividades de abastecimiento y mantenimiento en provecho de las GGUUCC en particular el referido al impulso logístico que procede de la retaguardia.
- c. Los elementos componentes de la GUC tienen autosuficiencia de tres días de abastecimiento de material de comunicaciones y electrónica.
- d. El abastecimiento a los elementos componentes de la GUC se realiza en función de la situación por punto de distribución o por distribución de Unidades, como método de distribución.
- e. Su organización debe permitir:

- (1) Obtener y distribuir los abastecimientos de clase II, IV y VI de comunicaciones y electrónica, destinados al BS y a las UU de la GUC.
 - (2) Asegurar el control de la corriente de los abastecimientos de la clases II, IV, VI de comunicaciones y electrónica entre el escalón superior y las UU tipo batallón.
 - (3) Efectuar el mantenimiento del 3° escalón de los artículos de comunicaciones y electrónica.
 - (4) Participar en la recuperación en forma limitada.
 - (5) Proporcionar la seguridad inmediata de sus instalaciones y participar en el control de daños en el sector de su responsabilidad en el área de servicios.
 - (6) Efectuar el control de stock de los artículos de comunicaciones y electrónica.
- f. Disponer de un eficiente sistema de comunicaciones que facilite sus operaciones de apoyo.
- g. El presente manual guarda estrecha relación con:
- (1) ME – 101 – 4 – 1 Logístico 1980
 - (2) TE – 11 – 193 Organización de talleres
 - (3) RE – 747 – 11 Mantenimiento de equipo de comunicaciones.
 - (4) Reglamentos de la SERIE RE – 747
 - (5) TE 11 – 16 Logística de Comunicaciones y Electrónica.

4. ORGANIZACIÓN DE UNA GUC (fig. 1)

- a. La GUC (división) está conformada por UU de todas las armas y servicios bajo un solo comando para cumplir una misión específica, encuadrada en el EO, DE o de forma aislada, convenientemente reforzada.
- b. Es de organización fija y adopta la OPC que mejor le permita cumplir su misión, pudiendo absorber refuerzos hasta de un 30% en personal y 20% en material sin incrementar sus elementos de apoyo logístico.
- c. El apoyo de combate de comunicaciones a la GUC es de responsabilidad de la Cía de Com orgánica (elemento de Cmdo y control) y el apoyo de servicios de comunicaciones (abasto y manto) de la Cía de Com de Serv orgánica del BS

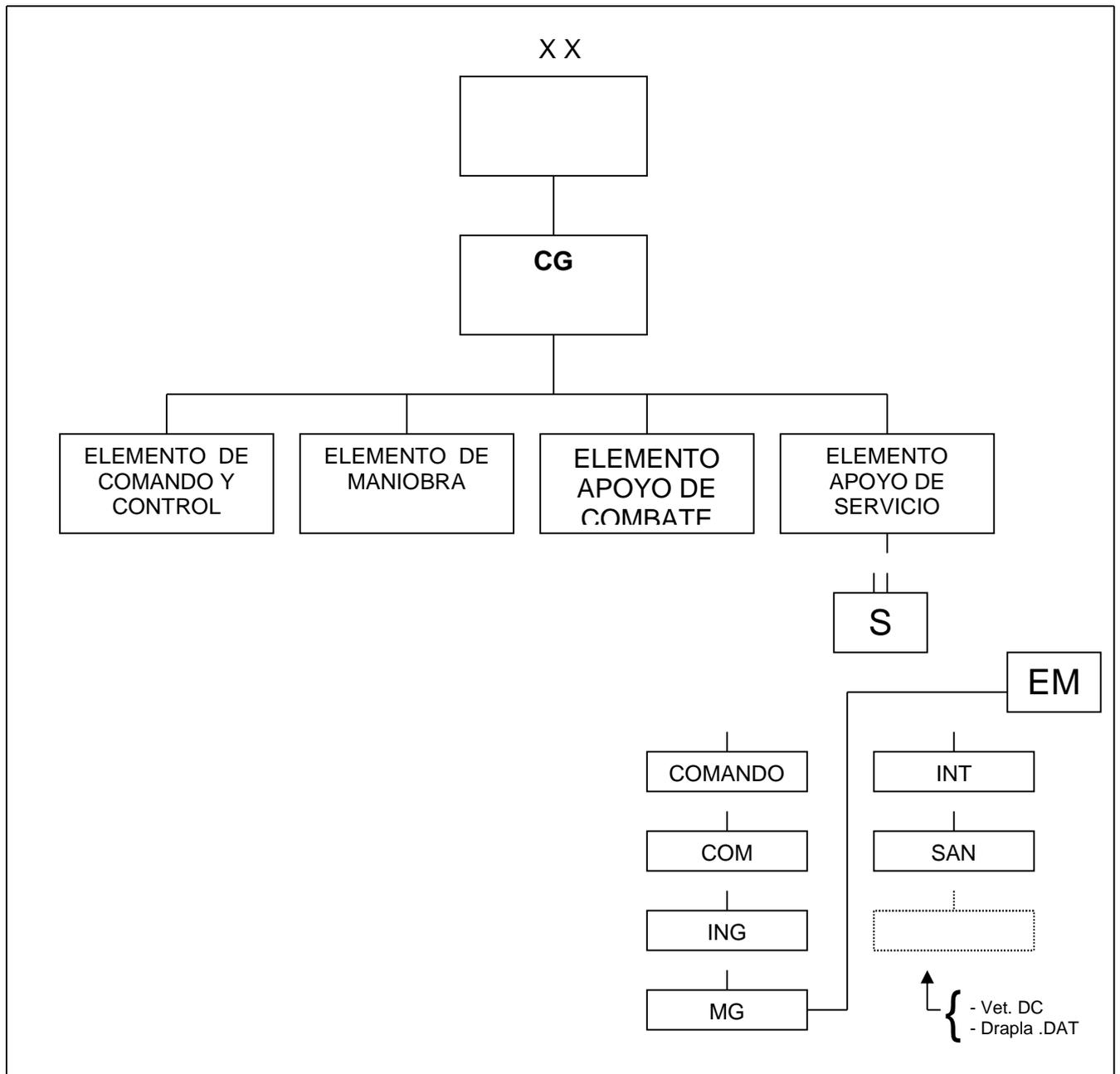


Figura 1. Organización de una GU

5. ESCALONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE APOYO LOGISTICO DE LA GUC

- a. El apoyo logístico de una GUC se escalona en la siguiente forma:
- (1) Batallón de Servicios
 - (2) Trenes de las UU tipo Btn.
 - (a) Tren de Combate
 - (b) Tren de campaña
 - (3) Tren de compañía.

- b. La Cía de Com de Serv opera en el BS almacenes de clase II, IV y VI de comunicaciones y electrónica para el abasto y talleres semifijos para el manto de 3° escalón de comunicaciones y electrónica de los elementos componentes de la GUC. Para el apoyo directo (A/D) a las UU en su zona de acción, opera talleres móviles de contacto
- c. El escalonamiento del apoyo logístico se realiza según se muestra en la Fig. 2.

CAPITULO 2

LA COMPAÑÍA DE COMUNICACIONES DE SERVICIOS

6. MISIÓN.

Proporcionar apoyo logístico (abastecimiento y mantenimiento) de comunicaciones y electrónica a los elementos orgánicos, de apoyo y de refuerzos de la gran Unidad de Combate.

7. ASIGNACIÓN

Al batallón de Servicios.

8. ORGANIZACIÓN

La organización de la compañía de comunicaciones de servicios del BS es la que se muestra en la Fig. 3.

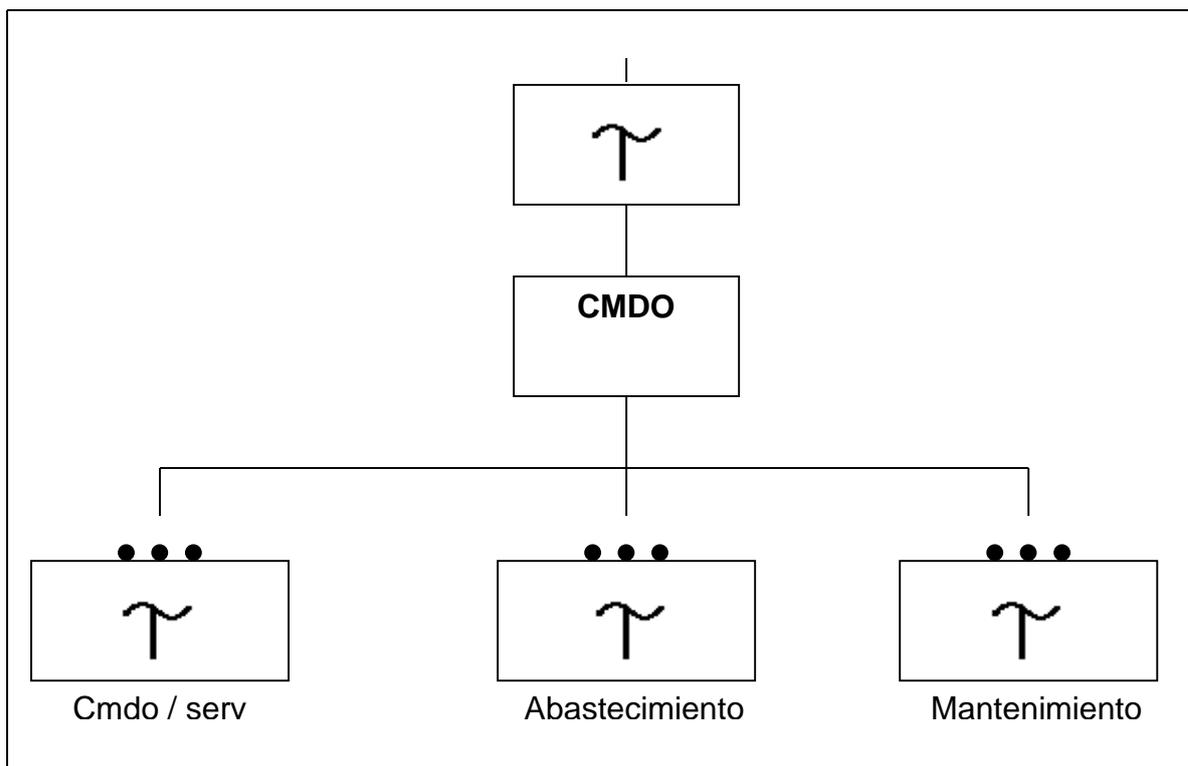


Figura 3. Organización de la Compañía de Comunicaciones de Servicios del Batallón de Servicios

9. CARACTERÍSTICAS.

- a. La Cía de Com de Serv esta organizada, equipada y entrenada para efectuar operaciones de apoyo logístico de comunicaciones y electrónica a la GUC.
- b. Es de organización ternaria; pudiendo organizarse convenientemente en función de la situación para prestar un mejor apoyo logístico.
- c. 100 % motorizada.
- d. Permite absolver refuerzos, hasta en un 20% de personal y 30 % de material, sin modificar su organización.

10. POSIBILIDADES.

- a. Proporcionar abastecimiento de clase II, IV y VI de comunicaciones y de electrónica a la GUC.
- b. Realizar el control de stock de los artículos de comunicaciones y de electrónica.
- c. Proporcionar mantenimiento de 3° escalón de comunicaciones y electrónica a las unidades orgánicas, de refuerzo y/o asignadas a la GUC.
- d. Obtener y distribuir los abastecimientos de clase II, IV y VI de comunicaciones y de electrónica destinados al BS y a las Unidades de la GUC.
- e. Asegúrese el control de la corriente de los abastecimientos de las clases II, IV y VI de Comunicaciones y electrónica entre el escalón superior y las Unidades tipo Batallón.
- f. Participar en operaciones de recuperación en forma limitada.
- g. Proporcionar seguridad inmediata a sus instalaciones.
- h. Participar en el control de daños del BS.
- i. Proporcionar en el apoyo de mantenimiento de los medios de comunicaciones del sistema de defensa civil en el área de la GUC.
- j. Con orden participar en el apoyo de mantenimiento de los medios de comunicaciones del sistema de defensa civil en el área de la GUC.

11. LIMITACIONES

- a. Difícil reemplazo de personal especializado.
- b. Limitada protección terrestre y área.
- c. Carece de medios suficientes para dar apoyo logístico a las unidades que sobrepasen la capacidad de refuerzo de una GUC.
- d. Sensibilidad al terreno difícil y a las condiciones metereológicas.
- e. Dificultad en la obtención de repuestos, como en el reemplazo de instrumentos de laboratorio.

CAPITULO 3

ELEMENTOS COMPONENTES DE LA COMPAÑÍA DE COMUNICACIONES DE SERVICIOS

Sección I. Comando

12. EL JEFE DE LA COMPAÑÍA DE COMUNICACIONES DE SERVICIOS

a. Generalidades.

- (1) Es el responsable de la ejecución del apoyo logístico de Comunicaciones y electrónica a la GUC, en función de la situación táctica y logística del Batallón de Servicios como de la Gran Unidad de Combate.
- (2) Es miembro del Estado Mayor Especial del Batallón de Servicios y asesora sobre las necesidades de abastecimiento y mantenimiento de material de comunicaciones y electrónica a las unidades de la GUC.

b. Funciones.

El jefe de la Cía de Comunicaciones y servicios es el inmediato colaborador del Jefe de Batallón de Servicios, en los aspectos relacionados con el apoyo logístico de comunicaciones y electrónica, siendo responsable de:

- (1) Cumplimiento de la misión de la Cía.
- (2) Planeamiento, ejecución, coordinación y control de las operaciones logísticas de abastecimiento y mantenimiento en apoyo de la GUC.
- (3) Asesora y presenta recomendaciones sobre operaciones logísticas de comunicaciones y electrónica.
- (4) Participar en la formulación y presentación de planes de apoyo logístico del BS, en lo que concierne a comunicaciones y electrónica.
- (5) Conducir el entrenamiento logístico, táctico y técnico del personal de la compañía.
- (6) Controlar y administrar la Unidad.
- (7) Planear, coordinar y controlar la seguridad inmediata de sus instalaciones.

Sección II. Estado Mayor

13. COMPOSICIÓN.

El Estado Mayor de la Cía de Com de Serv está constituida por el EMU y el EME:

- a. El Estado Mayor de Unidad (EMU) consta de:
 - (1) El Ejecutivo.
 - (2) Los elementos que cumplen funciones de las secciones S-1, S-2, S-3 y S-4.
- b. El Estado Mayor Especial (EME) está constituido por los jefes de cada una de las Sub-unidades

14. RELACIONES DE COMANDO.

- a. El Jefe de la Cía de Comunicaciones y servicio depende directamente del Jefe del BS para todos los aspectos lácticos, técnicos y administrativos.
- b. Asesora al Jefe del BS sobre aspectos técnicos y logísticos de su servicio.
- c. En algunos casos podrá asesorar directamente al comandante de la División o al G-4 de la GUC en ampliación de detalles de su servicio que interesan al Comando de la GUC.
- d. Mantiene mediante canal técnico, coordinaciones de abasto y manto en el SILE.
- e. Los Jefes de sección asesorarán al Jefe de la Cía de Com de Serv en lo referente a los aspectos técnicos y logísticos que demanden las operaciones.

15. PLANEAMIENTO PARA EL EMPLEO DE LA COMPAÑÍA DE COMUNICACIONES DE SERVICIOS.

- a. Responsabilidad de planeamiento.
 - (1) El G-4 como responsable de las coordinaciones, planeamiento y control de las actividades tácticas, logísticas de la GUC con la participación del Jefe del BS, y cuando la situación lo requiera con el Jefe de la Cía de Com de Serv, realiza el planeamiento logístico que interesa a las operaciones de la Gran Unidad y algunos aspectos particulares de dicho apoyo.
 - (2) El Jefe del Batallón de Servicios en su papel de ejecutante del Plan Logístico de la Gran Unidad formula el Plan de Empleo del Batallón en el cual especifica todo aquellos aspectos a ser cumplidos por las diversas compañías (dispositivo del batallón, trabajo a realizar en el área de servicios, instalaciones del escalón superior, lugar y hora de distribución, refuerzos, dotaciones, seguridad, administración interna, etc)

- (3) El Jefe de la Cía de Com de Serv en su condición de ejecutante del Plan de empleo del BS, en apoyo logístico de la GUC; formulará el Plan de empleo de la Cía a su mando, en el cual especifica el apoyo de abastecimiento y mantenimiento a ser cumplido por los elementos de la compañía, siguiendo los lineamientos del plan de apoyo logístico del BS.

Sección III. Sección Comando y Servicios

16. MISIÓN

Proporcionar los medios y facilidades para el comando de la Compañía y el control de las operaciones de abastecimiento y mantenimiento de comunicaciones y electrónica de la Cía y la seguridad inmediata de la misma.

17. ORGANIZACIÓN (Fig. 4)

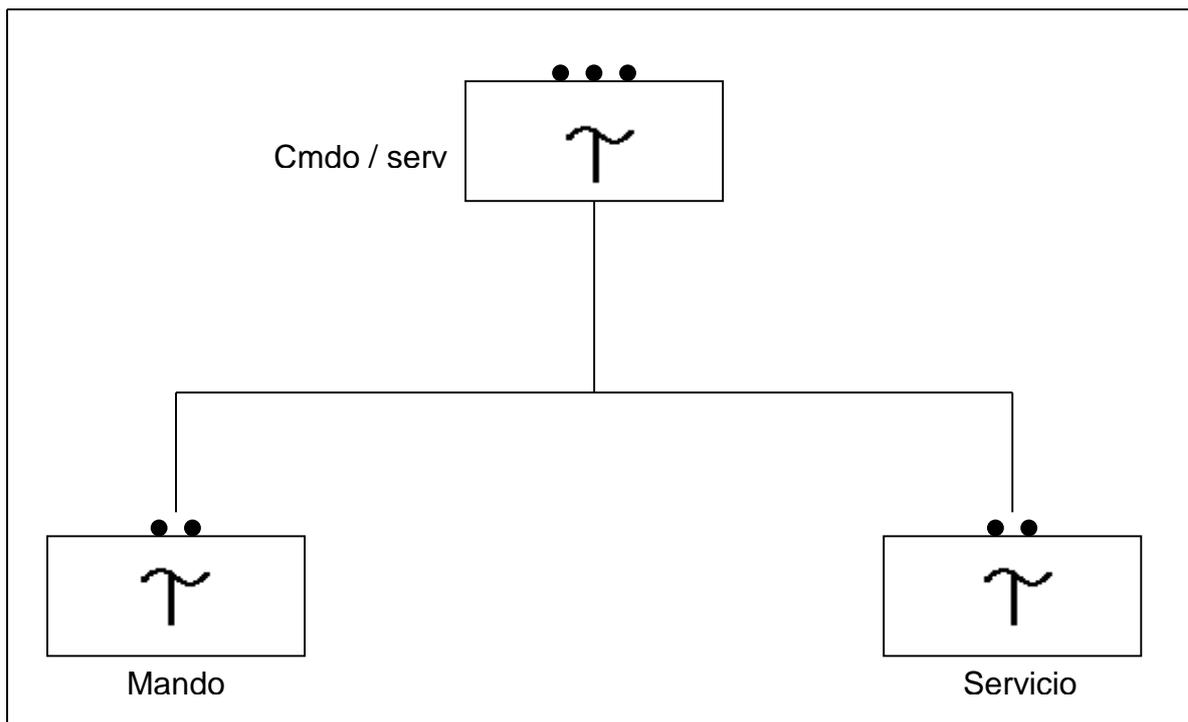


Figura 4. Organización de la Sección Comando y Servicio

18. POSIBILIDADES

- a. Facilitar el comando de las operaciones logísticas de la Compañía.
- b. Facilitar el apoyo logístico de la Compañía.
- c. Realizar el mantenimiento orgánico a los artículos de los SSLL (Int, MG, Ing, y San), a cargo de la compañía.
- d. Instalar u operar el sistema de comunicaciones de la Cía de Comunicaciones de servicios. Fig: 5 y 6
- e. Proporcionar seguridad inmediata a las instalaciones de la Cía.

19. LIMITACIONES.

Reducido efectivo de personal y medios de defensa AT y Aaé para la seguridad de la Compañía.

20. FUNCIONES.

- a. Proporcionar a las Sub-unidades orgánicas de la Cía los abastecimientos de las diversas clases que les corresponden.
- b. Administrar el personal de la Cía en coordinación con el S-1 del BS.
- c. Coordinar la instrucción y entrenamiento de la Cía con el S-3 del BS.
- d. Organizar y conducir las operaciones de seguridad inmediata y control de daños de sus instalaciones en coordinación con el S-2 del BS.
- e. Organizar (arreglo interno) del PC de la Cía de Comunicaciones de Servicios.
- f. Establecer y operar el sistema de comunicaciones de la Compañía.
- g. Participar en las operaciones de recuperación de clase II, IV y VI de comunicaciones y electrónica en coordinación con el S-4 del BS.

21. MISIÓN DE LOS GRUPOS DE LA SECCIÓN COMANDO Y SERVICIOS.

- a. Grupo Mando.
 - (1) Proporcionar personal y medios necesarios para facilitar el comando y control de la Cía así como el apoyo administrativo.
 - (2) Realizar las coordinaciones con el EM del BS en los aspectos de : Personal, Instrucción, Entrenamiento,, Seguridad inmediata y control de daños de las instalaciones de la Cía.
 - (3) Establecer las redes necesarias de comunicaciones de la Cía Comunicaciones de servicios. (Fig. 5y 6)
- b. Grupo de Servicios.
 - (1) proporcionar a las secciones el abastecimiento de artículos y de las clases correspondientes de los SSSL: Int, MG, Ing y San.
 - (2) Realizar el mantenimiento orgánico de las vehículos, armamentos, equipo de intendencia, ingeniería y sanidad de la Cía.

Sección IV. Sección de Abastecimiento

22. MISIÓN

Proporcionar abastecimiento de clase II, IV y VI de comunicaciones y de electrónica a las UU de la GUC y del BS

23. ORGANIZACIÓN (Fig. 7)

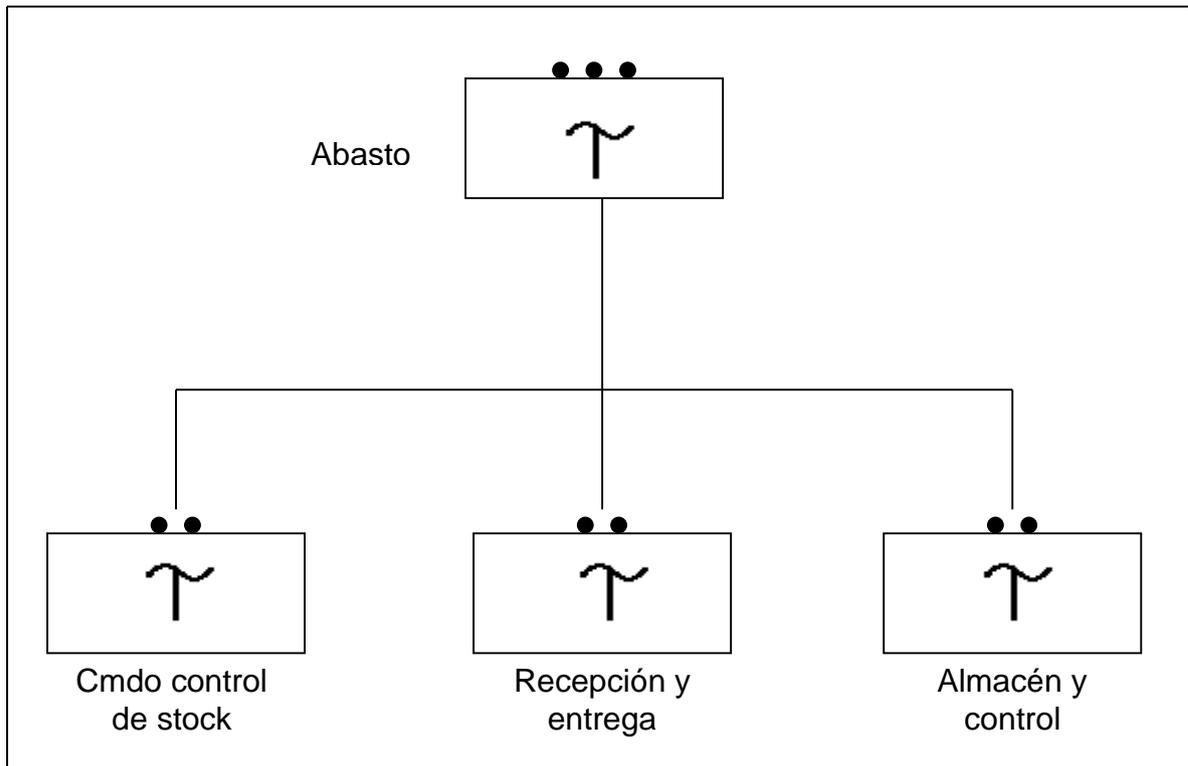


Figura 7. Sección Abastecimiento

24. POSIBILIDADES

- Mantener el nivel de stock de artículos de comunicaciones y electrónica que permita apoyar las operaciones.
- Efectuar las operaciones de recepción, inspección, almacenaje y distribución de los artículos de clase II, IV y VI de comunicaciones y de electrónica en apoyo de la división.
- Efectuar el mantenimiento de los artículos almacenados.
- Disponer de artículos flotantes de mantenimiento para reemplazar aquellos que no pueden ser reparados a la brevedad.
- Realizar el abastecimiento de los artículos de clase II, IV y VI de comunicaciones y electrónica a las UU de la GUC, por puntos de distribución a las Unidades.
- Realizar la explotación de recursos locales de comunicaciones y electrónica de conformidad a disposiciones legales vigentes.

25. LIMITACIONES

- a. necesidad de personal especializado para el control sobre los artículos de clase II, IV y VI de comunicaciones y electrónica
- b. Requerimientos especiales de almacenaje (pilas, repuestos, accesorios, pastillas micro fónicas, etc)

26. FUNCIONES

- a. Planear, dirigir y controlar las actividades de recepción, almacenamiento y distribución de los artículos de clase II, IV y VI de comunicaciones y electrónica.
- b. Efectuar el abastecimiento de artículos de clase II, IV y VI de comunicaciones y electrónica.
- c. Realizar el control de stock de los de artículos de comunicaciones y electrónica.
- d. Formular pedidos de repletamiento, especial y de emergencia.
- e. Presentar informes y recomendaciones de abastecimientos de artículos de comunicaciones y electrónica de la Cía de Com de Serv.
- f. Verificar el manto en almacén de los artículos almacenados.

27. MISIÓN DE LOS GRUPOS DE LA SECCIÓN ABASTECIMIENTO

- a. Grupo de Comando y Control de stock
 - (1) Proporcionar personal y medios necesarios para cumplir sus actividades de abasto y facilitar el comando y control de la sección.
 - (2) Realizar las coordinaciones con el Jefe de la Cía para el apoyo de abasto en función del plan de apoyo logístico correspondiente.
 - (3) Realizar el control de stock de los artículos de clase II, IV y VI de comunicaciones y electrónica.
 - (4) Formular pedidos de completamiento de niveles y/o de adquisición si fuera necesario.
- b. Grupo de recepción y entrega.
 - (1) Recibir, verificar y distribuir los abastecimientos de clase II, IV y VI de Comunicaciones y de electrónica.
 - (2) Mantener un ágil sistema de entrega y recepción.
 - (3) Acondicionar los abastecimientos que distribuye para evitar su deterioro y facilitar su transporte.
 - (4) Participar en las actividades de recuperación (selección del material que puede ser utilizado)
 - (5) En caso necesario coordinar el transporte de las entregas con el BS.

Sección V. Sección Mantenimiento

28. MISIÓN

Proporcionar apoyo de mantenimiento de 3° escalón de comunicaciones y de electrónica a la GUC.

29. ORGANIZACIÓN (fig. 8)

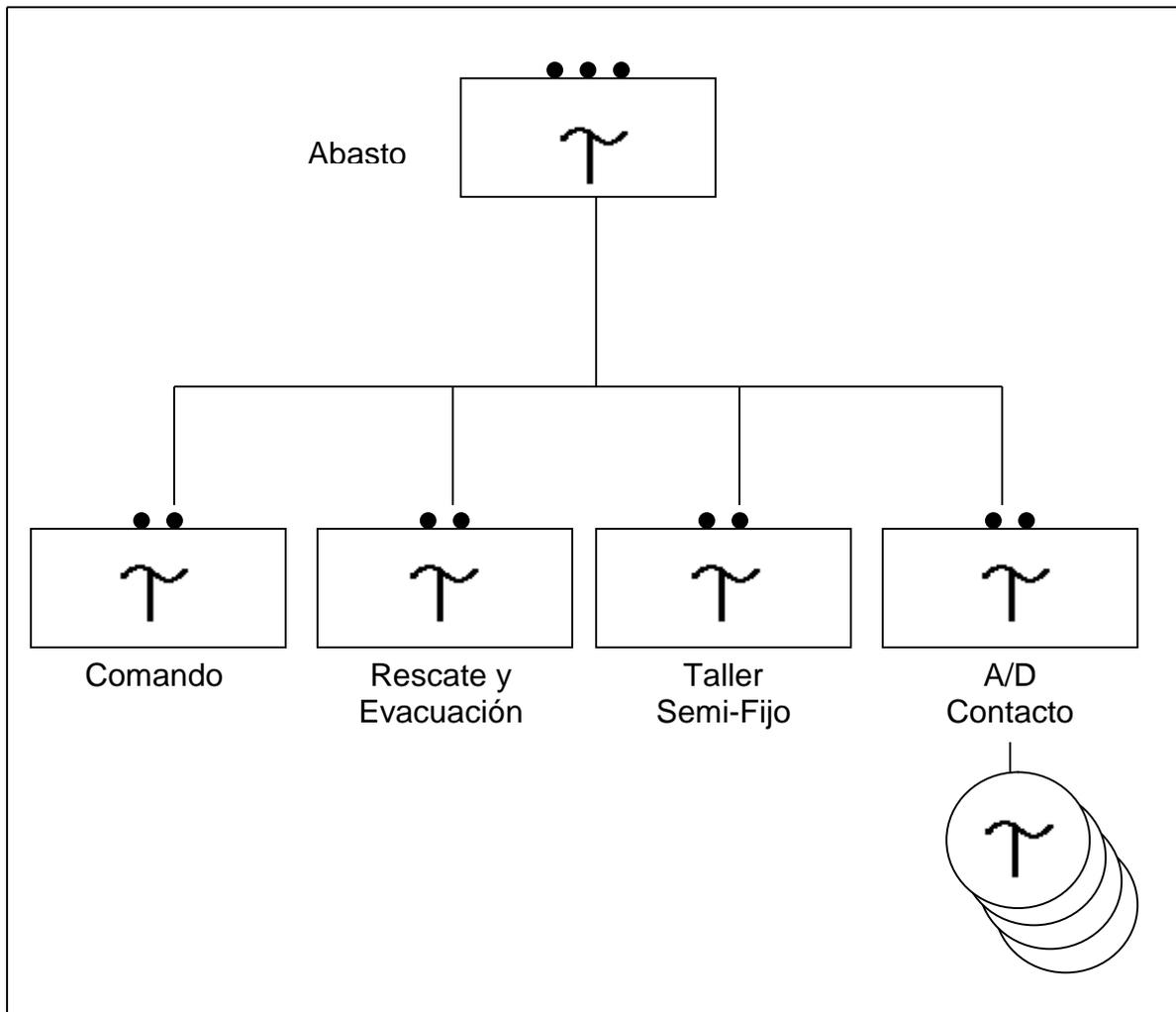


Figura 8. Sección de Mantenimiento

30. POSIBILIDADES.

- Proporcionar mantenimiento de A/D de 3° escalón de Comunicaciones y de Electrónica centralizado con el taller semifijo a las UU de la GUC.
- Proporcionar A/D de contacto de Comunicaciones y de Electrónica hasta con cuatro (4) equipos en las diversas operaciones de la GUC.
- Capacidad para conformar equipos de mantenimiento consolidado con MG e Ing.
- Participar en forma limitada en la recuperación de artículos de Comunicaciones y de Electrónica.

- e. Participar en la seguridad y control de daños de las instalaciones de manto de comunicaciones y de electrónica en el área de servicios.
- f. Proporcionar apoyo de mantenimiento a las operaciones DIT y al sistema de Defensa Civil de acuerdo a disposiciones de la GUC.

31. LIMITACIONES

- a. Difícil reemplazo de personal técnico y equipo de laboratorio.
- b. El apoyo a las Unidades en contacto se limita por las condiciones psicológicas que impone el combate.
- c. Gran dispersión de los equipos de comunicaciones para efectuar el "Manto en sitio".

32. FUNCIONES.

- a. Planear, dirigir y controlar las actividades de mantenimiento de A/D de los artículos de comunicaciones y electrónica en apoyo de la GUC.
- b. Realizar el mantenimiento de Apoyo Directo (A/D) en el área de servicios con los talleres semi-fijos
- c. Proporcionar mantenimiento de apoyo directo (A/D) de 3° escalón limitado de comunicaciones y de electrónica a la GUC por medio de los talleres móviles de contacto.
- d. Presentar informes y recomendaciones al jefe de la Cía en los aspectos de manto.

33. MISIÓN DE LOS GRUPOS DE LA SECCIÓN MANTENIMIENTO

- a. Grupo Comando.
 - (1) proporcionar personal y medios necesarios para cumplir sus actividades de manto en función del plan de apoyo logístico correspondiente.
 - (2) Realizar las coordinaciones con el Jefe de la Cía para el apoyo de manto en función del plan de apoyo logístico correspondiente.
 - (3) Administrar el stock de repuestos así como efectuar los pedidos de repuestos y artículos de consumo adicionales a emplearse en las actividades de manto.
 - (4) Efectuar el control de ingreso y control de calidad de equipos reparados.
 - (5) Efectuar constantemente el control de las cargas prescritas de repuestos, artículos de consumo y de artículos flotantes.
 - (6) Coordinar las medidas de seguridad inmediata a las instalaciones semi-fijas y móviles de mantenimiento.
- b. Grupos rescate y evacuación
 - (1) Realizar actividades de rescate y evacuación constituyendo equipos consolidados de manto con Mg e Ing.

- (2) Participar en la clasificación técnica del material de recuperación así como su evacuación.

c. Grupo Taller Semi-fijo

- (1) Proporcionar apoyo directo de mantenimiento de comunicaciones y de electrónica en forma centralizada a las unidades de la GUC. De los equipos de comunicaciones y electrónica de la GU de acuerdo a su organización.
 - (a) Todo el material de comunicaciones que opera en la gama de audio, media y alta frecuencia entre ellos: centrales y teléfonos automáticos y de campaña, telegráficos, amplificadores y cajas ínter fónicas de los SIV (sistema de instalación vehicular)
 - (b) Material de radio comprendido en la gama de frecuencia de VHF/UHV (AM, BLU, FM)
 - (c) Fuentes de alimentación.
 - (d) De seguridad electrónica e instrumentos de laboratorio.
 - (e) De teleimpresoras, facsímil y material de seguridad mecánica
 - (f) De grupos electrógenos y proyectores.
 - (g) De TV y radio broadcasting.
- (2) Realizar la calibración y pruebas eléctricas finales de los equipos después de su reparación.
- (3) Efectuar la calibración periódica de los instrumentos empleados en las actividades de mantenimiento.

d. Grupo Apoyo Directo (A/D) de Contacto.

- (1) Proporcionar apoyo directo (A/D) de contacto de comunicaciones y de electrónica a las Unidades de la GUC.
- (2) Realizar el cambio directo con los artículos flotantes del material cuya reparación debe realizarse en los escalones más altos de mantenimiento.

CAPITULO 4

PROCEDIMIENTO DE ABASTECIMIENTO

Sección I. Procedimiento de abastecimiento general en la GUC

34. GENERALIDADES

- a. El batallón de Servicios es el responsable de asegurar la corriente de abasto de todas las clases (excepto II y IV de Ingeniería y MG) agua y cartas entre el Escalón Superior y las UU componentes de la División.
- b. Normalmente el Elón Superior tiene la responsabilidad de llevar a pedido, los abastecimientos necesarios para la División hasta el Área de Servicios de la Div.
- c. La ubicación, movimiento y operación de las instalaciones que el Elón Superior pudiere adelantar (muy excepcionalmente). Al área de servicios de la Div. Para el apoyo estrecho son coordinados por el Btn de Servicios.
- d. Normalmente elementos del Btn de Serv. Funcionan fuera del área de servicios, como son la Cía de San (-) la Cía de MG (-) y la Cía Com Serv (-) que adelantan elementos de apoyo a las UU del escalón de Combate.

35. PROCEDIMIENTOS.

a. Obtención.

(1) Pedido

- (a) Las Unidades iniciar sus operaciones de abastecimiento para todas las clases, con el pedido escrito por radio y teléfono, etc. Que es formulado al Batallón de Servicios consolidado por ésta Unidad y llevado al Elemento Logístico del Escalón Superior que apoya a la División.
- (b) Los pedidos de las Unidades para satisfacer sus necesidades de abastecimiento deben precisar donde?, Cuando? Y en que? Cantidades son requeridos los artículos necesarios para completar los consumos.
- (c) Si es necesario los pedidos deberán indicar otras consideraciones que permitan al Escalón Superior acondicionar los abastecimientos de tal manera, que una vez colocados en el Área de servicios, garantice su distribución en las mejores condiciones de oportunidad, seguridad, flexibilidad, rapidez y orden.
- (d) El abastecimiento de Clase II y VI se efectúa de conformidad con los cuadros de organización y dotación de cada Unidad.
- (e) El abastecimiento de Clase IV (repuesto) y VI (consumo) se efectúa a las UU de acuerdo a los consumos y/o pedidos.

(2) Recojo

- (a) Los trenes de campaña de las Unidades, estacionan en un lugar de reunión señalado en el área de servicios allí esperan el turno de distribución de las instalaciones del propio escalón o según las coordinaciones se dirigen directamente a los PP DD que funcionan en el área de servicios para abastecer simultáneamente.
- (b) En la instalación de abastecimiento que corresponde a cada clase recogen los artículos y los acondicionan en los vehículos de abastecimiento para iniciar en cuanto la situación lo permite su desplazamiento hacia la zona de acción de la Unidad a la que pertenece.
- (c) En las instalaciones de abastecimiento de la GU (PP DD) ejercen control los elementos de la sección control de la Cía de Comando del Btn de Servicios verificando las entregas por el Escalón Superior y la recepción por los trenes de campaña de la UU, en esta función de control, normalmente apoya la Policía Militar del área de servicios.
- (d) Termina la entrega de los abastecimientos a los trenes de campaña de las Unidades, los PP DD son cerrados y los vehículos que lo forman se mueven hacia retaguardia para incorporarse a la instalación o Unidad de apoyo a que pertenecen, quedando así disponible para iniciar un nuevo.

b. Distribución.

- (1) Los trenes de campaña de las UU, una vez que se encuentren abastecidos, iniciaran sus movimientos hacia delante, generalmente en horas de oscuridad; empleando para su desplazamiento la formación “por infiltración” (pequeños grupos) o la columna cerrada. Los movimientos que se ejecutan durante el día serán “por infiltración” (de vehículos o de pequeños grupos) para disminuir su vulnerabilidad o la acción del enemigo de acuerdo a la situación.
- (2) Los trenes de campaña llegan hasta la zona de ubicación de los trenes de combate de las Unidades y lo reabastecen entregando los artículos de vehículos a vehículos o cambiando vehículo su la situación lo exige.
- (3) Terminada la distribución regresan vacía al área de servicios a ubicarse a la zona de trenes de campaña donde permanecen listo a moverse con orden; hacia las instalaciones de la División que funcionan en el área de servicios, iniciándose de esta manera un nuevo ciclo de abasto.

Sección II. Procedimiento de abastecimiento de comunicaciones y de electrónica

36. GENERALIDADES

- a. Los pedidos al escalón superior deben hacerse con la debida anticipación o periodicidad que fije este en la Orden Administrativa o en el POV, salvo pedido emergencia dicha gestión podrán efectuarse por el canal de Comando o Canal Técnico de acuerdo a lo prescrito en el RE 700-E párrafo 9.
- b. Todo pedido exige autenticación o identificación del solicitante, los pedidos de artículos regulados, exigen autorización de la GUC y los que se recogerán directamente de los órganos de apoyo logístico de la GUC, precisan visación del BS.
- c. Los trenes de combate que organizan las Unidades tipo Batallón podrán llevar abastecimiento de Clase II, IV y VI si la situación y la misión así lo exige.
- d. Los vehículos que cumplan funciones logísticas (abasto, manto, evacuación, recuperación, etc) pueden ser empleados para transmitir pedidos y distribuir artículos, siempre que no se atente contra el cumplimiento de sus funciones.
- e. En el área de servicios normalmente se instala el 2º Escalón del PC de la GU de las pequeñas Unidades y las Unidades de Apoyo Administrativo de la División, así como los trenes de campaña de las UU Tipo Btn.
- f. Las Unidades de la División tienen como carga prescrita los artículos de Clase II asignados en el COEq.
- g. Los artículos de Clase II son objeto de pedido formal y con una anticipación prudencial de acuerdo a sus necesidades y a las restricciones impuestas por el Escalón Superior.
- h. Las Unidades al inicio de las operaciones deben disponer de los repuestos de alto consumo correspondiente al mantenimiento orgánico que se indica en las listas autorizadas de Stock (LAS) que constituyen sus cargas de apoyo.
- i. Los artículos considerados como regulados o críticos se obtienen por el canal de Comando (y son entregados previa visación del Grupo de Control del BS)
- j. Los procedimientos de abasto para las UU, PPUU orgánicas de la GUC se detallan en el Capítulo 5 del presente manual.

37. PEDIDO DE CLASE II DE COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA.

- a. Pedido
 - (1) Las Unidades de la División, las Sub-Unidades del Btn de Serv y PPUU remiten sus pedidos al Btn Serv (Cía de Com de Serv) a fin de completar o mantener el equipamiento autorizado en los COEq o eventualmente en disposiciones particulares sobre equipo especial o materiales adicionales, quien consolida estos pedidos

para formular el pedido global o de conjunto y remitirlo al Escalón Superior.

- (2) Los pedidos pueden formularse por radio, teléfono, personalmente o por escrito. En función de los artículos que se solicitan puede emplearse un pedido formal, un informe de existencia, de consumo, cambio de artículos o efectuar pedidos informales, tal es el caso de artículos no regulados.

b. Recojo.

La Sección Abastecimiento (grupo recepción y entrega) recoge los abastecimientos de comunicaciones y electrónica de la instalación que opera al escalón Superior en nuestro apoyo, o de los lugares en el área de servicios de la División, a donde llegan los vehículos del Escalón Superior con dichos artículos.

c. Distribución

- (1) La Sección Abastecimiento (grupo recepción y entrega) distribuye los artículos a las Unidades y PPUU por el método de "Distribución a las Unidades" sin operar instalación alguna.
- (2) También pueden ser recogidos por las Unidades interesadas de los "puntos de distribución".

d. Corriente de Abastecimiento de Clase II de comunicaciones y electrónica. Se muestra en las Fig. 9.a y 9.b.

38. OBTENCIÓN CLASE IV DE COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA

a. Pedido.

- (1) La Sección de Abastecimiento centraliza y consolida los pedidos de (repuestos) Clase IV requeridos por la Unidades de la División, cuales son tramitados al Escalón Superior, atendiendo con el Stock de apoyo los que sea factible.
- (2) Los pedidos pueden hacerse por medio de un pedido formal; informe de existencia e informe de consumo; mediante radio, teléfono, personalmente o por escrito.

b. Recojo

La Sección Abastecimiento Grupo de Recepción y Entrega, recoja los artículos de Clase IV de la instalación correspondiente que opera el escalón Superior o del área de servicios a donde llegan los vehículos del Escalón Superior con dichos artículos.

c. Distribución

Estos abastecimientos son distribuidos a las Unidades por el método de distribución a las Unidades "Aprovechando en algunos casos los equipos móviles de A/D o vehículos que se dirijan hacia las Unidades o hacia sus trenes de campaña."

d. Corriente de abastecimiento

Ver fig. 10.a y 10.b

39. OBTENCIÓN CLASE VI DE COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA

a. Pedido.

- (1) Las Unidades de la División formulan sus pedidos de acuerdo a las necesidades que implica el cumplimiento de una misión específica. Estos pedidos son remitidos al Cuartel General de la División (G-4) para su aprobación por el Comandante General una vez aprobados son enviados al CG del Escalón Superior para que éste disponga se atienda el pedido.
- (2) Cuando la situación lo exige con el objeto de ganar tiempo y siempre que la Cía de Comunicaciones de Servicios (Btn Serv) disponga de los artículos solicitados, el Comandante de la División puede ordenar la entrega de estos artículos sin perjuicio de seguir el trámite antes señalado.

b. Recojo

Se efectuará en la misma forma que los artículos de Clase II de Comunicaciones y Electrónica.

c. Distribución

Se realizará en la misma forma que los artículos de Clase II de Comunicaciones y Electrónica.

d. Corriente de abastecimiento

Ver fig. 11.a y 11.b

CAPITULO 5

MANTENIMIENTO

40. GENERALIDADES

- a. El mantenimiento es una responsabilidad constante y se efectúa cumpliendo con las normas y principios de mantenimiento
- b. La reparación es el proceso de corrección oportuna de desperfecto, con el mínimo empleo de recursos a fin de reducir la necesidad de trabajos más caros y complejos o el reemplazo de equipos.
- c. La Cía de Comunicaciones de Servicios realiza mantenimiento de A/D (3° Elón) centralizado en el área de servicios a las UU de la GUC y fundamentalmente A/D de contacto a las UU que lo requieran.
- d. En determinadas circunstancias puede integrar equipos de apoyo de mantenimiento consolidado.
- e. Cada vez que se adelantan elementos de A/D en provecho de alguna Unidad de Combate o de apoyo, La responsabilidad de estos elementos será por cuenta de la Unidad Apoyada. Este procedimiento resulta económico y garantiza la continuidad del trabajo.
- f. Los trabajos de mantenimiento de 3° escalón comprende el conjunto de trabajos de reparación de equipos por el cambio de módulos, subconjuntos y componentes eléctricos o mecánicos secundarios, reparación de subconjuntos verificaciones y pruebas primarias de acuerdo a las especificaciones técnicas correspondientes, así como la revisión y reparación de cables sin necesidad de desensamblar los paneles.
- g. Los trabajos de A/D que deben realizar los talleres móviles de contacto se indican a continuación:
 - (1) Revisión y reparación de cables de interconexión de equipos.
 - (2) Limpieza de contactos eléctricos, de componentes eléctricos y electrónicos de los equipos de comunicaciones y electrónica.
 - (3) Soldadura de conexiones abiertas y asegurar el aislamiento de cables.
 - (4) Limpieza interior y lubricación de equipos de radio, telefonía y electrónica de campaña.
 - (5) Reemplazos de conjuntos y componentes tales como: módulos de fuentes de alimentación, amplificador de potencia, RF de los equipos de radio, teléfonos, de seguridad etc.
- h. El escalonamiento de mantenimiento de material de comunicaciones y electrónica de campaña es el que a continuación se indica:
 - (1) 1° y 2° escalón a cargo de las UU usuarias Sección Manto de la Cía de Comando.
 - (2) 3° escalón en los BBSS (Cía de Com de Serv)

- (3) 3° y 4° escalón limitado en las DD SS (Bcom de Serv)
 - (4) 4° y 5° escalón en el servicio de comunicaciones (Bcom Abasto y Manto)
- i. Antes de iniciar las operaciones la Cía de Com de serv debe verificar la situación y estado de la carga prescrita (material de consumo, repuestos y accesorios de “Alto Consumo”) para facilitar el mantenimiento de A/D a las UU de la GUC.
 - j. Cuando la capacidad de mantenimiento de la Cía de Com de Serv es insuficiente, ésta puede solicitar el apoyo de elementos de mantenimiento del Batallón de Comunicaciones de Servicios de la DS.

41. ORGANIZACIÓN DE MANTENIMIENTO

La organización de mantenimiento de comunicaciones y electrónica para el combate considera un grupo de talleres de mantenimiento semi-fijo en el área de servicios de A/D de contacto a las UU que lo requieran en función de la misión y tipo de operación.

A continuación se aprecia un ejemplo de organización del mantenimiento de 3° escalón de comunicaciones y electrónica en apoyo de una División. (Fig. 12)

42. MANTENIMIENTO DE 3° ESCALÓN DE ARTÍCULOS DE COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA.

a. Responsabilidad

- (1) La Cía de Com de Serv es responsable del mantenimiento de 3° escalón en todos los artículos de comunicaciones y de electrónica de las unidades orgánicas y de esfuerzo de la División por intermedio de la Sección de Mantenimiento.
- (2) La Cía de Com de Serv en su Secc. Mantenimiento dispone de cuatro (4) grupos de apoyo directo de contacto y un grupo taller semi-fijo móvil, equipados para realizar los trabajos de mantenimiento de 3° escalón.
- (3) Participar en las operaciones de recepción del material de comunicaciones y electrónica.

b. Procedimientos de trabajo de mantenimiento.

Los procedimientos de trabajo de mantenimiento que realiza la Cía de Com de Serv cualquiera que sea el tiempo y la situación táctica son:

- (1) Trabajos en el sitio
- (2) Trabajos sobre la ruta
- (3) Trabajos en la Cía de Com de Serv (en el taller semi-fijo móvil que opera en el área de servicios)

c. Organización para el apoyo de mantenimiento.

- (1) A fin de proporcionar un eficiente apoyo de mantenimiento de comunicaciones y electrónica es necesario que el planeamiento del mismo sea realizado, teniendo en consideración los siguientes factores:
 - (a) El tipo de operación táctica que llevará a cabo la Gran Unidad.
 - (b) La organización para el combate.
 - (c) Los refuerzos por recibir.
 - (d) Situación táctica y logística de las Unidades apoyadas.
 - (e) Situación propia de la Cía de Com de Serv.
 - (f) Terreno y condiciones meteorológicas.
 - (g) Tiempo disponible.
- (2) Normalmente se asignarán talleres móviles de contacto de mantenimiento de 3° escalón de apoyo directo a las unidades de Combate o apoyo de combate, o núcleos o agrupaciones de Unidades con el fin de mantener operativos los medios de comunicación que posean y asegurar por lo tanto su eficiencia combativa. El taller semi-fijo móvil que permanece en el área de

servicios de la gran Unidad, estará en condiciones de proporcionar apoyo general de mantenimiento de 3° escalón al material de comunicaciones y electrónica de la División que no ha podido ser reparado por los talleres móviles de contacto de apoyo directo y que en consecuencia, ha sido evacuado a esta instalación.

- d. Este mantenimiento es realizado por la Sección de Mantenimiento mediante los equipos de A/D de contacto de la Cía de Com de Serv del Btn de serv de la GUC, que ejecutan apoyo de servicios de mantenimiento en provecho de un agrupamiento o núcleos de UU determinadas o UU de la GUC.

Estos equipos en general operan como sigue:

- (1) El equipo de A/D de contacto se desplazará cerca de los trenes de combate de la Unidad o agrupamiento de núcleos al cual apoyan.
- (2) Teniendo en cuenta el Eje principal de progresión que sigue los elementos apoyados, el equipo de A/D de contacto al pedido de apoyo de mantenimiento enviará el taller móvil de contacto correspondiente para que reparen el equipo en pane mediante el procedimiento de trabajo. **“En el sitio”**, empleando el método **“Cambio directo”**
- (3) Realizada la reparación del equipo malogrado, éste se reincorpora a su unidad de origen y el taller móvil de contacto se reintegra al equipo de apoyo directo de contacto o se dirige hacia otra zona, a fin de realizar una nueva misión de trabajo si la situación así lo exige.
- (4) En el caso de ser necesario la evacuación de un equipo malogrado, el jefe del equipo de A/D de contacto solicitará a la Cía de Com de serv un equipo flotante de mantenimiento mientras demore la reparación en el Grupo de taller semi-fijo o talleres del Elón Superior.
- (5) Los repuestos malogrados recuperables obtenidos por el método de cambio directo serán reparados por el equipo de A/D de contacto, si esto fuera posible, caso contrario serán enviados a la Cía de Com de Serv para su reparación.
- (6) El equipo de A/D de contacto, para cumplir con su cometido se desplaza por saltos detrás de los elementos apoyados, conformándose un plan preestablecido por el jefe del Grupo en coordinación con la sección mantenimiento y el Jefe del Grupo en coordinación con la sección mantenimiento y el Jefe de la Cía de Com de Serv y con los elementos apoyados. Bajo estas circunstancias el empleo apropiado de las comunicaciones cobra particular importancia para la operación de la Sección Mantenimiento. La Fig. 12 muestra un esquema del apoyo directo a una División.

43. RECUPERACIÓN

a. Responsabilidad.

- (1) El Batallón de Servicios tiene la responsabilidad de recuperar los artículos en poder de las Unidades así como los capturados, abandonados y/o excedentes.
- (2) La Cía de Com de Serv que participa dentro del Btn de Serv, según la situación y tiempo disponible en las tres fases que se implica.

- (a) Recolección.
- (b) Reparación.
- (c) Utilización.

- (3) Para efectos de recuperación del equipo de comunicaciones y electrónica el Btn de Serv utiliza los talleres de mantenimiento en campaña de comunicaciones.

b. Procedimiento.

(1) Recolección.

- (a) En las actividades de ubicación, recojo y transporte participan todas las Unidades y Servicios de la División, los que tienen la responsabilidad de transporte cuando la situación lo permite en sus vehículos orgánicos o en los de abastecimiento del Btn de Serv que regresan al área de servicios llevan material recuperable recogido, hasta los puntos de recolección que opera la Cía de Intendencia que incluye los artículos de comunicaciones.
- (b) En los puntos de recolección se clasifica el material y de acuerdo a la directivas pertinentes el material que puede ser utilizado inmediatamente entra a la corriente de abastecimiento y el que requiere ligeras reparaciones es llevado a los talleres de mantenimiento de la División (talleres Cía de Com Serv). El resto de material recuperables es evacuado hacia el Punto Recolección de la División de Servicios, el material excedente en condiciones de ser utilizado en su forma original es remitido a los puntos de abastecimiento o depósitos correspondientes y el material por reparar pasa a las instalaciones de mantenimiento (Fig. 13)

(2) Reparación y utilización.

Los artículos considerados como reparables en los talleres de mantenimiento de campaña de la División (comunicaciones) son enviados a estos talleres para su reparación y realizada ésta, son

devueltos a las Unidades de origen o entran a la corriente de abastecimiento.

CAPITULO 6

EMPLEO DE LA COMPAÑÍA DE COMUNICACIONES DE SERVICIOS DURANTE LAS OPERACIONES DE LA GUC

44. EN EL ESTACIONAMIENTO.

- a. En los estacionamientos, lejos del enemigo o cuando toda la División se encuentre reunida en una zona de estacionamiento la Cía de Com de Serv se sitúa en el sector fijado por el Btn en el Área de Servicios ubicada normalmente en el Centro de la Zona de Estacionamiento protegida por el Dispositivo Táctico establecido.
 - (1) La obtención y distribución de los abastecimientos incide en el recompletamiento de las cargas prescritas y dotaciones básicas y se hace dentro del Área de Serv (por el método "Punto de Distribución")
 - (2) Las operaciones de mantenimiento de 3° escalón se realizarán normalmente en el Área de serv, pudiendo también realizarse a pedido, se tendrá en cuenta las consideraciones expuestas para su empleo en la ofensiva.
- b. Cuando la Cía de Com de Serv como integrante del BS no estaciona conjuntamente con la División, se tendrá en cuenta las consideraciones expuestas para su empleo en la ofensiva.
- c. En los lugares donde sea posible, debe utilizarse al máximo todas las facilidades existentes.

45. EN LOS MOVIMIENTOS.

- a. La consideración básica a tener en cuenta en los movimientos es la necesidad de conciliar por un lado el mantenimiento de la capacidad combativa de las tropas (operatividad de los equipos de comunicaciones y electrónica) y por otro la rapidez del movimiento.
- b. El Jefe de la Cía de Com de Serv efectúa coordinación con el BS en forma estrecha y continua para proporcionar adecuado apoyo logístico a la o las columnas de marcha de la división a fin de realizar reparaciones de emergencia y reabastecimiento tanto durante el movimiento como al término de él.
- c. El apoyo a las columnas de marcha se efectuará:
 - (1) Adelantando convenientemente puntos de distribución móviles según la situación para tener disponibles los abastecimientos en zonas previstas con anticipación.
 - (2) Proporcionando talleres móviles de contacto en A/D de cada columna (Fig. 14)

- d. Normalmente el reabastecimiento se realizará durante los altos programados o en las zonas que se hayan seleccionado con anticipación.
- e. La Cía de Com de Serv (-) al desplazarse con la División integrará el agrupamiento de marcha del BS que estará encuadrado dentro de la columna.

46. EN OPERACIONES OFENSIVAS. (Fig. 15 y 16)

- a. El movimiento y despliegue de la Cía de Com de Serv en apoyo de las operaciones ofensivas de la División se basa en el Plan Táctico.
- b. Si una operación proyectada no puede ser apoyada con los recursos disponibles de la División, el Jefe de la Cía de Com de Serv por intermedio del Jefe del BS hace conocer al G-4 de la División esta situación a fin de que solicite el apoyo del Escalón Superior o se adopte un Plan de Acuerdos a las disponibilidades logísticas.
- c. Tener presente que en la ofensiva el Área de Servicios se ubica tan adelante como sea posible de modo de facilitar la corriente de abastecimiento y mantenimiento, así como reducir los desplazamientos.
- d. Si el ataque se origina desde una zona de reunión de la División, el Área de Servicios se encontrará dentro de dicha zona.
- e. Antes y durante el ataque las Cías de Com de Serv cumple las tareas de: Control de Abastecimiento y Mantenimiento de acuerdo a los procedimientos indicados en los Capítulos 4 y 5.

- f. Durante la preparación del Ataque, generalmente las unidades son reabastecidos totalmente a fin de partir al ataque con la suficiente autonomía que les permita mantener el ritmo de las operaciones sin perder tiempo en reabastecerse.
- g. Durante el ataque la Cía de Com de Serv proporciona apoyo estrecho y continuo fuera del Área de Servicios en forma permanente, constituyendo una necesidad tanto más imperiosa, cuanto más profundas y rápidas son las operaciones.

47. EN OPERACIONES DEFENSIVAS (Fig. 17 y 18)

- a. Normalmente en las operaciones defensivas se proporcionan a las Unidades los elementos de apoyo logístico adicionales de acuerdo con la situación y planes de operaciones, tomando las previsiones para realizar el abastecimiento y evacuaciones por aire.
- b. Tener en cuenta que en todos los tipos de defensa el área de servicios donde se emplaza la Cía Com Serv estará ubicada bien a retaguardia en zonas amplias que permitan la dispersión y reducir al mínimo la congestión de las fuerzas en la posición defensiva.
- c. De una manera general los procedimientos de apoyo logístico indicados en los Capítulos 4 y 5 son aplicables a cualquier tipo de defensa con las modificaciones impuestas por la situación.

48. EN OPERACIONES RETROGRADAS (Fig. 19 y 20)

- a. La cía Com Serv en cumplimiento al Plan de apoyo logístico proporciona elementos de mantenimiento a las unidades al contacto y pequeñas cantidades de abastecimiento a lo largo del eje de repliegue.
- b. La tarea de reabastecimiento a las Unidades designadas a ocupar y defender las diferentes posiciones se realizará con mucha oportunidad y siempre antes de que el enemigo tome contacto con dichas posiciones.
- c. En este caso deberá tenerse en consideración que el Área de Servicios normalmente se ubica tan a retaguardia como sea posible, de acuerdo a la situación, de tal manera que no interfiera el repliegue de los elementos de Combate.

49. EN OPERACIONES DE TERRENO DESÉRTICO

- a. Como todas las operaciones, el apoyo logístico de orienta a satisfacer las necesidades de la situación táctica.
- b. El apoyo logístico a las operaciones en terreno normal es aplicable al apoyo logístico en terreno desértico pero, debiendo adaptarse a las peculiaridades del terreno y condiciones meteorológicas.
- c. Las peculiaridades más saltantes en operaciones en terrenos desérticos a considerarse son las siguientes:
 - (1) Gran extensión de las líneas de comunicación.
 - (2) Mayores necesidades de mantenimiento y por consiguiente de abastecimiento.
 - (3) Dispersión de instalaciones sobre una gran área.
 - (4) Necesidades de abastecimiento y de instalaciones simuladas para obtener mejor protección contra las acciones aéreas.
 - (5) Necesidades de movimiento continuo de las instalaciones logísticas para apoyar estrechamente a las Unidades.
 - (6) Empleo del abastecimiento y evacuación aérea (aviones o helicópteros) según la situación.
 - (7) Requiere intensificar el mantenimiento orgánico y agilizar el mantenimiento de tercer escalón en apoyo de las unidades.
 - (8) Falta de vías de comunicaciones lo que obliga a desplazamientos a cargo traviesa.
- d. Los elementos de A/D operan adelantados a retaguardia inmediata de las Unidades por apoyar y sobre sus ejes de progresión, orientando el esfuerzo a la reparación rápida del material en el sitio.

50. COMUNICACIONES

a. Generalidades

Las necesidades de enlace de la Compañía de Comunicaciones de Servicios son internos y externos.

Las necesidades de enlace internas son con las Sub-Unidades subordinadas y las necesidades de enlace externas, se refiere al enlace técnico con el BS y con la División.

b. Responsabilidad

- (1) Las necesidades de enlace internas son satisfechas por la Sección Comando (Grupo Mando) con el material que por organización le corresponde. (Ver figuras 5 y 6)
- (2) Los enlaces con el Batallón de Servicios son satisfechas por la Sección Comunicaciones de la Cía Comando del BS y los enlaces

con la División son establecida por la Cía de Comunicaciones de la División de Servicios.

c. Procedimientos

- (1) Las comunicaciones entre el Jefe de la Cía Com Serv así como del Jefe del BS y los elementos de A/D a las Unidades se establecerán a través del Sistema de Comunicaciones organizado por la Cía del Btn de Servicios.
- (2) Las comunicaciones del Jefe de la Cía Com Serv con los demás elementos (que no sean los de A/D) de su Cía se establecerá con el Sistema de Comunicaciones organizado por la Sección Comando (grupo de Mando) de la Cía.

CAPITULO 7

INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO

Sección I. Generalidades

51. ALCANCE

- a. La Instrucción y entrenamiento en la Cía com de serv visará el adoctrinamiento del personal en las tareas de apoyo logístico y fomentará la práctica de la economía de abastecimiento y el celo en el mantenimiento, dando énfasis a las operaciones nocturnas y a su ejecución en plazos cortos.
- b. Tratará además de desarrollar el trabajo en equipo, buscando la coordinación y cooperación entre todos los integrantes de la Cía y capacitando al personal en la función que desempeña dentro de su respectiva Sub-Unidad con la finalidad de conseguir eficiencia en el desempeño de las funciones logísticas.

52. RESPONSABILIDAD

El Jefe de la Cía planea, conduce y controla la Instrucción Militar de la Cía, sujetándose a las prescripciones contenidas en el RE 350-1 (Instrucción y Entrenamiento del Ejército) a los métodos y programas vigentes, a las Doctrina Básica imperante, a la teoría en experimentación sobre el empleo de la Cía Com de Serv y a las Directivas del Comandante del Batallón de Servicios, ante quien es responsable de los resultados.

Sección II. Organización de la Instrucción

53. ORGANIZACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN

La Instrucción en la Cía Com Serv comprenderá los siguientes niveles:

- a. Instrucción de Oficiales
- b. Instrucción de Técnicos y Suboficiales
- c. Instrucción de Tropa (Servicio Militar)

54. INSTRUCCIÓN DE OFICIALES

- a. Esta instrucción se desarrollara al máximo la iniciativa en la ejecución de las operaciones logísticas cuando los medios son limitados dando énfasis al entrenamiento en operaciones nocturnas.
- b. Las materias principales por considerar en los programas de instrucción son:

(1) Instrucción Común

- (a) Instrucción de Empleo de la Compañía
- (b) Estado Mayor de Unidad (insistiendo en el EM Especial)
- (c) Conducción de Vehículos
- (d) Navegación Terrestre, diurna y nocturna
- (e) Instrucción y entrenamiento de Tiro
- (f) Enmascaramiento
- (g) Comunicaciones
- (h) Mantenimiento (vehículo, armamento, comunicaciones)
- (i) Primeros Auxilios
- (j) Seguridad
- (k) Entrenamiento Físico

(2) Instrucción Táctica y Técnica de Logística de Comunicaciones y de Electrónica

- (a) Logística en campaña
- (b) Empleo Táctico y Técnico de la Sub-Unidad o elemento especializado de cada operación logística.
- (c) Control de Daños
- (d) Servicios en Campaña (marchas y estacionamiento)

55. INSTRUCCIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES

- a. Esta instrucción comprenderá actualización y ampliación de los conocimientos técnicos militares en cada rama de especialidad, de acuerdo a la función que desempeña el personal, insistiendo en la responsabilidad del mantenimiento y en la economía de los abastecimientos.

b. Las materias principales por considerar en los programas de instrucción son:

(1) Materias Comunes

- (a) Reglamentos Generales
- (b) Conducción de Vehículos
- (c) Navegación Terrestre: diurna y nocturna
- (d) Enmascaramiento
- (e) Instrucción y entrenamiento de Tiro
- (f) Comunicaciones
- (g) Mantenimiento
- (h) Primeros Auxilios
- (i) Entrenamiento Físico

(2) Instrucción Táctica y Técnica

- (a) Estructura logística de la Compañía de Comunicaciones de servicios.
- (b) Características técnicas, posibilidades y limitaciones del equipo en uso.
- (c) Normas y procedimientos de abastecimiento y mantenimiento de los diferentes clases y recuperación del material de comunicaciones y electrónica
- (d) Empleo Táctico y Técnico Logístico de los diferentes elementos constitutivos de la Compañía en las diferentes operaciones (ofensivas, defensivas, etc)
- (e) Procedimiento de explotación y seguridad

56. INSTRUCCIÓN DE TROPA (SM)

El personal que se incorpora a la Cía Com de Servicios deberá poseer instrucción individual básica impartiendo la Compañía la siguiente instrucción:

a. Instrucción Común

La Instrucción común para todo el personal de Tropa SM de la Cía tratará de capacitarlos en lo siguiente:

- (1) Mantenimiento preventivo del armamento, vehículos y equipo afectado.
- (2) Navegación Terrestre: diurna y nocturna.
- (3) Instrucción y Entrenamiento de Tiro.
- (4) Enmascaramiento.
- (5) Primeros Auxilios.
- (6) Carga y descarga de abastecimientos.
- (7) Entrenamiento Físico

b. Instrucción Especializado

- (1) Esta instrucción permitirá satisfacer necesidades de organización que, por razones diversas no pueden resolverse asignando personal especializado.
- (2) Se debe realizar obligatoriamente la formación de los siguientes especializados:
 - (a) Ayudantes de Operadores de Comunicaciones.
 - (b) Clases de Abastecimiento.
 - (c) Ayudantes de Mecánicos de Comunicaciones.

Sección III. Entrenamiento

57. ESTADAS DE VIVAC

- a. Se realizará en zonas adecuadas, con una duración variable según las necesidades particulares de la Cía y disposiciones del Batallón, y en forma centralizada o descentralizada según la situación, su frecuencia será mayor en la fase de la instrucción de Unidad.
- b. En las horas del día se dará particularmente atención al entrenamiento para la utilización de cubierta y abrigo y práctica del enmascaramiento y operación de equipos de radio, en las horas de la noche se harán prácticas de las tareas logísticas, carga y descarga de los artículos de las diferentes clases y distribución de ellos.

58. MARCHAS Y ESTACIONAMIENTOS

- a. Se realizarán marchas y aprovechando los desplazamientos para las estadas de Vivac, en forma gradual, tanto de día como de noche.
- b. Se dará énfasis a las diferentes formas de movimiento, a la disciplina de marcha, seguridad durante los desplazamientos así como control de ellas.
- c. Durante el estacionamiento se dará énfasis a los reconocimientos, medidas de seguridad, ocupación de la zona, control de daños, etc.

59. EJERCICIOS TÁCTICOS

- a. Ejercicios de Puesto de Comando.
 - (1) se realizará estos ejercicios, tan pronto como sea posible, para obtener cohesión entre los Oficiales integrantes de la Cía y también con el fin de experimentar la teoría de la doctrina logística.
 - (2) Se ejecutarán de preferencia en el terreno, utilizando los medios orgánicos disponibles y respetando la asignación de los puestos que por organización desempeñan los participantes.
- b. Ejercicios de Campaña y maniobras
 - (1) Después de haber terminado la fase de instrucción de unidad, se realizarán estos ejercicios, dando énfasis a las operaciones de apoyo logístico nocturno.
 - (2) Los problemas logísticos deben ser presentados en situaciones similares al combate.
 - (3) Para esta instrucción así como durante las maniobras de la División la Cía con Serv como parte integrante del Batallón de servicios, realizará un entrenamiento conjunto con la División.

