|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ESCALA DE VALORES**SI CUMPLE 1NO CUMPLE 2NO APLICA 3**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA****MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA****INSPECTORÍA GENERAL DE LA AVIACIÓN****DIRECCIÓN DE INSPECCIONES** |  |

GUÍA DE INSPECCION PARA LA JEFATURA DE OPERACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA AVIACIÓN.

|  |  |
| --- | --- |
| UNIDAD O DEPENDENCIA | PROFESIONAL INSPECCIONADO |
|  |  |
|  |  |
| N° DE CÉDULA  | N° Y FECHA DE RESOLUCIÓN | TIEMPO EN EL CARGO | JEFE ANTERIOR |
|  |  |  |  |

**ASPECTOS GENERALES:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **JEFATURA DE OPERACIONES** | **1** | **2** | **3** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | MISIÓN, CONOCIMIENTO POR PARTE DEL JEFE DE LA UNIDAD O DEPENDENCIA Y COLOCADA EN SITIO VISIBLE. |   |   |   |   |
| 2 | FUNCIONES ESCRITAS DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA.  |   |   |   |   |
| 3 | EXISTENCIA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN (ACTUALIZADO) SEGÚN DIRECTIVA  |   |   |   |   |
| 4 | MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS: CHEQUEO DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN, CONOCIMIENTO DEL MISMO (PARA DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS) DIRECTIVA Nº DGSSPP-DP-13-05/04 “NORMAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LO PROYECTOS DE MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS”  |   |   |   |   |
| 5 | CHEQUEO DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN, CONOCIMIENTO DEL MISMO (PARA UNIDADES OPERATIVAS). |   |   |   |   |
| 6 | BIBLIOGRAFÍA APROPIADA A SUS FUNCIONES. |   |   |   |   |
| 7 | LIBRO DIARIO DE LA DEPENDENCIA (ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CONTENIDO). |   |   |   |   |
| 8 | CUADERNO DE TRABAJO O AGENDA (ELABORACIÓN, SECUENCIA DE ACTIVIDADES Y PRESENTACIÓN). |   |   |   |   |
| 9 | PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA DEPENDENCIA, CUMPLIMIENTO LOGROS ALCANZADOS.(DOCUMENTOS) |   |   |   |   |
| 10 | INVENTARIO DE BIENES NACIONALES MUEBLES, (VERIFICAR EXISTENCIA DE DOCUMENTO ACTUALIZADO)  |   |   |   |   |
| 11 | PLAN DE LOCALIZACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIDAD |   |   |   |   |
| 12 | DISPONE DEL CUESTIONARIO DE AUTOINSPECCIÓN DE LA DEPENDENCIA (VERIFICAR DOCUMENTO ACTUALIZADO) |   |   |   |   |
| 13 | CONDICIONES DE LA UNIDAD PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA MISIÓN ASIGNADA.(DOCUMENTO) |   |   |   |   |
| 14 | EXISTENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS PARA EL EQUIPAMIENTO Y EMPLEO DE LAS UNIDADES DEL GRUPO. (DOCUMENTOS) |   |   |   |   |
| 15 | PREPARACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES TÉCNICOS SOBRE LAS CONDICIONES OPERACIONALES DE LAS AERONAVES Y EQUIPOS. (FRECUENCIA, SOPORTES) |   |   |   |   |
| 16 | ACTUALIZACIÓN DE LA APRECIACIÓN Y SITUACIÓN OPERACIONAL DEL GRUPO. |   |   |   |   |
| 17 | PLAN DE EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL TANTO EN TIERRA COMO EN EL AIRE  |   |   |   |   |
| 18 | PLAN DE EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL GRUPO |   |   |   |   |
| 19 | COORDINACIONES PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS PLANES LOGÍSTICOS DEL GRUPO (FRECUENCIA, REGISTROS) |   |   |   |   |
| 20 | LA PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES AÉREAS DE LAS UNIDADES DEL GRUPO ES REALIZADA EN BASE A LOS PLANES DEL ESCALÓN SUPERIOR (VERIFICAR INSTRUMENTOS PARA CONTROL Y SUPERVISIÓN) |   |   |   |   |
| 21 | PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL ENTRENAMIENTO Y DESPLIEGUE DE LAS UNIDADES DEL GRUPO (VERIFICAR DOCUMENTOS) |   |   |   |   |
| 22 | ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DEFENSA DEL GRUPO (DOCUMENTO, INSTRUCCIÓN Y PRACTICA, VERIFICAR CONOCIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL) |   |   |   |   |
| 23 | SUPERVISIÓN Y ASESORÍA A LOS PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO EN EL TRABAJO (AET) (VERIFICAR REGISTROS) |   |   |   |   |
| 24 | SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO E INSTRUCCIÓN DEL PERSONAL DE LOS ESCUADRONES DE VUELO, EN FUNCIÓN DE LAS DIRECTIVAS CORRESPONDIENTES. (REGISTROS DE EVALUACIONES, RECOMENDACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS)  |   |   |   |   |
| 25 | CONTROL SOBRE EL MOVIMIENTO OPERACIONAL DE LAS AERONAVES (VERIFICAR REGISTROS) |   |   |   |   |
| 26 | EXISTENCIA DE UN MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES |   |   |   |   |
| 27 | ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS INDIVIDUALES DE VUELO DE LOS TRIPULANTES (VERIFICACIÓN DE ARCHIVOS) |   |   |   |   |
| 28 | CONTROLES ESTADÍSTICOS DE LAS OPERACIONES DE VUELO. |   |   |   |   |
| 29 | SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS TRIPULACIONES CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA MANTENERSE EN ACTIVIDAD DE VUELO. (EXAMEN MEDICO ANUAL, VUELO INSTRUMENTAL, ESTANDARIZACIÓN Y EVALUACIÓN, OTROS). |   |   |   |   |
| 30 | PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ENTRENAMIENTO DE LA UNIDAD DE ACUERDO AL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA MISMA. (REGISTRO Y LOGROS) |   |   |   |   |
| 31 | EXISTENCIA DE INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES OPERACIONALES Y MEDIR LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA UNIDAD |   |   |   |   |
| 32 | CUMPLIMIENTO DEL CALCULO DE ERROR PROBABLE (CEP) DE LA UNIDAD. |   |   |   |   |
| 33 | APRECIACIÓN DE INTELIGENCIA Y SUS ANEXOS, ACTUALIZADOS DE ACUERDO A PLANES Y ORDENES PREVISTAS. |   |   |   |   |
| 34 | CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INTERROGATORIO POST MISIÓN A LAS TRIPULACIONES. |   |   |   |   |
| 35 | EXISTENCIA DE SALA DE SITUACIONAL EN LA UNIDAD. (ACTUALIZACIÓN, MEDIDAS DE SEGURIDAD)  |   |   |   |   |
| 36 | PROGRAMA Y CUMPLIMIENTO DEL ENTRENAMIENTO A LAS TRIPULACIONES, REFERENTE A SUPERVIVENCIA, EVASIÓN, RESISTENCIA Y ESCAPE. (SERE) |   |   |   |   |
| 37 | CAPACIDAD DE INTELIGENCIA AEROFOTOGRÁFICA DE LA UNIDAD (EQUIPOS, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN) |   |   |   |   |
| 38 | ADOCTRINAMIENTO DEL PERSONAL EN MATERIA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA (CHARLAS, INSTRUCCIÓN, REGISTROS)  |   |   |   |   |
| 39 | ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE DEFENSA, DISPERSIÓN Y EVACUACIÓN DEL MATERIAL VOLANTE DE LA UNIDAD (DOCUMENTOS, PRACTICAS) |   |   |   |   |
| 40 | ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES, REMITIDOS EN LAS FECHAS PREVISTAS. |   |   |   |   |
| 41 | PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA UNIDAD.  |   |   |   |   |
| 42 | NORMAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA. CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA NO. AV / D 4-5 (2009) (MANEJO DE DOCUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS CLASIFICADOS). A.   AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO DE MATERIAL CLASIFICADO Y NO CLASIFICADO. B.   CAUCIÓN DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD O DEPENDENCIA. |   |   |   |   |
| 43 | PLAN DE EVACUACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE MATERIAL CLASIFICADO CONOCIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL. |   |   |   |   |
| 44 | PRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA, MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO. |   |   |   |   |
| 45 | ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO, DEBIDAMENTE FIRMADAS.(VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTAS ANTERIORES) |   |   |   |   |
| 46 | PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES AÉREAS DE LA UNIDAD, CONTEMPLADAS POR EL COMANDO AÉREO OPERACIONAL |   |   |   |   |
| 47 | REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE FOMENTEN EL ESPÍRITU DE CUERPO, ELEVEN LA MORAL Y CONTRIBUYAN A DESARROLLAR EL SENTIDO PROFESIONAL DEL PERSONAL. |   |   |   |   |
| 48 | PRESENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA TABLA DE ORGANIZACIÓN Y EQUIPOS DE LA UNIDAD .(T.O.E.) |   |   |   |   |