REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**ESCALA DE VALORES**

SI CUMPLE 1

NO CUMPLE 2

NO APLICA 3

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

AVIACIÓN MILITAR BOLIVARIANA

INSPECTORÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE INSPECCIONES

**GUÍA DE INSPECCIÓN GENERAL PARA LA RECEPCIÓN DE INTENDENCIA.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD O DEPENDENCIA** | | | **PROFESIONAL INSPECCIONADO** | |
|  | | |  | |
| **Nº DE CÉDULA** | **Nº Y FECHA DE RESOLUCIÓN** | **TIEMPO EN EL CARGO** | | **JEFE ANTERIOR** |
|  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **CONTENIDO** | **1** | **2** | **3** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | El material que se recibe está amparado bajo algún documento |  |  |  |  |
| 2 | Se cumple con el proceso o pasos en la recepción de materiales |  |  |  |  |
| 3 | Están correctamente guardados los documentos y expedientes de los materiales recibidos |  |  |  |  |
| 4 | Cumple con las condiciones para el almacenamiento del depósito de recepción de materiales |  |  |  |  |
| 5 | Posee condiciones de seguridad el depósito de recepción y despacho de materiales |  |  |  |  |
| 6 | El personal que trabaja en la Sección de Recepción está  Debidamente capacitado para cumplir esta función |  |  |  |  |
| 7 | Está dotada la Sección de Recepción; del material y equipos para el cumplimiento de su misión |  |  |  |  |
| 8 | Es informada la Jefatura del Departamento de Abastecimiento acerca de las discrepancias del material recibido |  |  |  |  |
| 9 | Son elaborados los respectivos documentos de los materiales recibidos con la prontitud requerida |  |  |  |  |
| 10 | Está supervisada constantemente la Sección de Recepción y despacho acerca de las técnicas de abastecimiento concerniente  a recepción, almacenaje y despacho de material |  |  |  |  |