|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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** |

 |

GUIA DE INSPECCION DEL COMANDOS Y JEFATURAS PARA LAS UNIDADES DE LA AVIACIÓN

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | COMANDO | 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Misión, conocimiento por parte del Comandante de la unidad y colocada en sitio visible. |   |   |   |  |
| 2 | Funciones escritas del comandante de unidad o grupo, según directiva |   |   |  |  |
| 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  |   |   |   |  |
| 5 | Verificar la organización de la unidad y conocimiento de la misma (para unidades operativas). |   |   |   |  |
| 6 | Bibliografía apropiada a sus funciones. (leyes y reglamentos, directivas, otros) |   |   |   |  |
| 7 | Libro Diario de la unidad o 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. |   |   |   |  |
| 10 | Inventario de Bienes Nacionales Muebles, (instrucciones para la contabilidad de los B.N.M. de las unidades de trabajo de la CONTRAFAN). |   |   |   |  |
| 11 | Documentos relacionados con las acciones correctivas a las deficiencias menores y recomendaciones formuladas por la INGEFAN O INGAV. (última inspección) |   |   |   |  |
| 12 | Supervisión de programas y ejecución de Operaciones Aéreas Independientes, conjuntas y/o combinadas. |   |   |   |  |
| 13 | Se supervisa la ejecución de despliegue de las unidades (aéreas y/o) desde y hacia la unidad, de acuerdo a los planes establecidos por el Comando Aéreo Operacional. |   |   |   |  |
| 14 | Se supervisa la ejecución de planes logísticos orientados a mantener o incrementar los niveles operativos de la unidad en apoyo a las Operaciones Aéreas. |   |   |   |  |
| 15 | Programa anual de Autoinspección de la unidad o dependencia, resultados, acciones tomadas. |   |   |   |  |
| 16 | Normas para el manejo de la información, documentación y archivo de la dependencia. |   |   |   |  |
| 17 | Conocimiento y cumplimiento de la Directiva 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. C. Normas para destrucción o incineración de materiales y documentos. |   |   |  |  |
| 18 | Plan de Evacuación y Destrucción de Material Clasificado conocimiento por parte del personal. |   |   |   |  |
| 19 | Presentación y organización de la dependencia, mantenimiento del mobiliario y equipo. |   |   |   |  |
| 20 | Acta de Entrega y Recepción de cargo, debidamente firmadas. |   |   |   |  |
| 21 | Presentación y organización de la dependencia, mantenimiento del mobiliario y equipo. |   |   |   |  |
| 22 | Cuenta con programas de instrucción que aseguren la participación de la unidad en misiones de defensa aérea activa |   |   |   |  |
| 23 | La unidad ejecuta los planes de despliegue, en conformidad con los planes establecidos por el Comando Aéreo Operacional  |   |   |   |  |
| 24 | Cumplimiento de las normativas vigentes en materia de Seguridad Aérea y Terrestre establecidas por la INGAV. |   |   |   |  |
| 25 | Cuenta con medios para la colección de información Inteligencia Aérea  |   |   |   |  |
| 26 | Supervisa que el A.E.T. sea cumplido conforme a las normativas y directrices establecidas por el comando aéreo de personal (C.A.P.) |   |   |   |  |
| 27 | Cuenta con programas de entrenamiento tendientes a incrementar la eficiencia operacional de la unidad |   |   |   |  |
| 28 | Realización de actividades que fomenten el espíritu de cuerpo, eleven la moral contribuyan a desarrollar el sentido profesional del personal. |   |   |   |  |
| 29 | Las rendiciones de cuentas se han presentado sin presentar reparos. |   |   |  |  |
| 30 | Se mantiene actualizado el historial de la unidad |   |   |   |  |
| 31 | Se supervisa la ejecución de las operaciones aéreas contempladas por Comando Aéreo de Operaciones. |   |   |   |  |
| 32 | Es supervisado los procesos de entrenamiento en el trabajo (AET) de la unidad. |   |   |   |  |
| 33 | Existen planes y programa de entrenamiento para el personal de la unidad a fin de incrementar su eficiencia operacional |   |   |   |  |
| 34 | Cuenta con mecanismos de seguridad física de las instalaciones y controles para visitantes y proveedores. |   |   |   |  |
| 35 | Cuenta la Base con una unidad o dependencia de protección y defensa. |   |   |   |  |
| 36 | Cuenta la unidad con el personal militar y civil necesario según el organigrama posicional vigente. |   |   |   |  |
| 37 | Asignación de recursos financieros según el Proyecto Operativo Anual respectivo. |   |   |   |  |
| 38 | Las instalaciones administrativas: de salud, recreativas, dormitorios y de servicios de la Base están acordes a las actividades de la misma. |   |   |   |  |
| 39 | Verifica la programación y ejecución de actividades tendentes a la difusión, concientización y lucha contra las drogas. |   |   |   |  |
| 40 | Existe en la unidad, el comité antidroga. |   |   |   |  |
| 41 | Cuenta con medios para la colección de información Inteligencia y contrainteligencia.  |   |   |   |  |
| 42 | La unidad está en capacidad de realizar Operaciones Aéreas en apoyo a fuerzas de superficie |   |   |   |  |
| 43 | Esta la Unidad en capacidad de ejecutar operaciones o actividades en apoyo a organismos y entes oficiales o foráneos. |   |   |   |  |
| 44 | Se mantiene actualizadas los distintos documentos de apreciaciones que reflejan la situación actual de la Unidad. |   |   |   |  |
| 45 | Presentación y verificación de la tabla de organización y equipos de la unidad .(T.O.E.) |   |   |   |  |
| 46 | Relación de documentos y reportes remitidos a la INGAV (revista de comisario, potabilidad del agua, operaciones militares efectuadas, autoevaluación de la unidad.  |   |   |   |  |
| 47 | Posee la Unidad una oficina encargada de Derechos Humanos (DH) y Derecho Internacional Humanitario (DIH) |   |   |   |  |
| 48 | Cuenta con personal capacitado en DH y DIH. |   |   |   |  |
| 49 | Cuenta con un Programa de divulgación y adiestramiento en esta materia para el personal de la unidad, limitaciones para su cumplimiento.  |   |   |   |  |