



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA  
 EJÉRCITO BOLIVARIANO  
 INSPECTORÍA GENERAL

VALORES		
EXCELENTE	95	100
BUENO	80	94,99
SUFICIENTE	70	79,99
DEFICIENTE	0	69,99

**GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA INSPECTORES DELEGADOS**  
**EJERCITO BOLIVARIANO**

UNIDAD O DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

INSPECCIONADO : \_\_\_\_\_ C.I. Nº \_\_\_\_\_

RESOLUCIÓN: \_\_\_\_\_ TIEMPO EN EL CARGO: \_\_\_\_\_

AUXILIAR: \_\_\_\_\_ C.I. Nº \_\_\_\_\_

RESOLUCIÓN: \_\_\_\_\_ TIEMPO EN EL CARGO: \_\_\_\_\_

JEFE ANTERIOR: \_\_\_\_\_ C.I. Nº \_\_\_\_\_

CUANDO EL ACTUAL TENGA MENOS DE TRES (03) MESES EN EL CARGO.

INSPECTOR: \_\_\_\_\_ C.I. Nº \_\_\_\_\_

**ASPECTOS GENERALES**

**IN OMNI VERITATE (LA VERDAD ANTE TODO)**

Nº	CONTENIDO	SUB-CALIF.	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1.-	FUNCIONES ESCRITAS DEL PERSONAL, CONOCIMIENTO DE ELLAS.			
2.-	MANUAL DE EVALUACION Y REGLAMENTO DE LA INSPECTORIA GENERAL DEL EJERCITO			
3.-	LISTA POR GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS, CEDULA DE IDENTIDAD, NUMERO DE RESOLUCION Y NUMERO DE TELEFONO DE LOS CMDTES DE UNIDADES, A LA CUAL USTED ESTA ADSCRITO.			
4.-	RESUELTO DE DESIGNACION COMO INSPECTOR DELEGADO Y DEMAS INTEGRANTES			
5.-	LEGAJO DE NORMAS (ORIGINADOR, FECHA, CUMPLIMIENTO, PRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN) DE ACUERDO A LA DIRECTIVA Nº DI-006-71 DEL 18ENE71 "REGISTROS LLEVADOS POR LAS SECCIONES DE ESTADO MAYOR O PLANA MAYOR".			
6.-	AGENDA DE TRABAJO (SECUENCIA DE ACTIVIDADES, ORDENES EMANADAS POR EL INSPECTOR GENERAL, SUB-INSPECTOR Y JEFE DE LA DIVISION DE INSPECCIONES).			
7.-	COORDINACIONES REALIZADAS ENTRE DEPENDENCIA (DIR No. E-EN-DI-14-72) FRECUENCIA DE LAS MISMAS.			
8.-	INVENTARIO POR AMBIENTE DE BIENES NACIONALES MUEBLES DIR. EJ-AGEJ-DIR-16-94 DEL 18AGO94 Y SEPARATA No. 9 (INSTRUCCIONES PARA LA CONTABILIDAD DE LOS B.N.M. DE LAS UNIDADES DE TRABAJO DE LA CONTRAFAN).			
9.-	NORMAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA (DE ACUERDO AL MANUAL SIDAE DEL 06DIC84).			
10.-	LISTA DEL PERSONAL PROFESIONAL MILITAR DE LAS UNIDADES INDICANDO: GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS, C.I. DIRECCIÓN DOMICILIARIA, ARMA O SERVICIO, AÑO DE GRADUACIÓN, GRUPO SANGUINEO Y TIEMPO EN LA UNIDAD.			

11,-	REMISIÓN A LA IGEB., DE INFORMACIÓN POR LA NO REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN Y SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN DE LA MISMA, RECOMENDACIÓN FECHA.			
12,-	VERIFICAR EL HISTORIAL DEL PERSONAL PROFESIONAL ADSCRITO A LA INSPECTORIA DELEGADA (PRESENTACION, ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACION)			
13,-	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EFECTUADAS POR LA IGEB O INSPECTORÍA DELEGADA, A LA INSPECCIÓN REALIZADA A LAS DIFERENTES UNIDADES Y DEPENDENCIAS.			
14,-	CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DE LA INSPECTORÍA DELEGADA, DE LOS ASPECTOS CONTEMPLADOS EN LA GUIA DE VERIFICACIÓN, RELACIONADOS CON LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL Y ARMAMENTO INDIVIDUAL.			
15,-	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL MILITAR Y SU CUMPLIMIENTO			
16,-	COORDINAR CON LOS CMDTES. DE GUC Y US LA CONVOCATORIA A REUNIONES DE TRABAJO DE LOS MIEMBROS DEL EM/PM Y JEFES DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS A FIN DE UNIFICAR CRITERIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS ORDENADOS POR EL CGEB.			
17,-	VERIFICAR LOS COMPROBANTES DE SOLICITUD DE LAS CALIFICACIONES DE SERVICIO A LA JUNTA PERMANENTE DE EVALUACIÓN.			
18,-	VERIFICAR EL ENVIO DE LAS CALIFICACIONES DE SERVICIO DEL PERSONAL PROFESIONAL, EN EL PERÍODO PREVISTO POR LA LOFANB (ARTS. 84, 85 Y 86) ANTES DEL 30JUL Y 31DIC DE CADA AÑO.			
19,-	REMISION A LA IGEB DE LAS INSPECCIONES REALIZADAS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ANUAL			
20,-	ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE TRABAJO			
21,-	UBICACIÓN E IDENTIFICACION GEOGRAFICA DE LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA GUC O US, A LA CUAL USTED ESTA ADSCRITO			
22,-	PRESENTACIÓN, CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA LA CLASIFICACIÓN, SEGURIDAD Y MANEJO DE LAS INFORMACIONES, DOCUMENTOS Y MATERIALES CLASIFICADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS, SEGÚN RESOLUCIÓN N°. 4183 DEL 28JUL86.			
23,-	ACTA DE ENTREGA (ELABORADA SEGÚN DIRECTIVA DI-AG-EJ-DIR-38-99 DEL 01NOV99: NORMAS PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LAS UNIDADES Y DEPENDENCIAS DEL EJÉRCITO), PRESENTAR LAS ULTIMAS CINCO (05) ACTAS DE ENTREGA QUE SE HAYAN EJECUTADO.			
24,-	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO VIGENTE (P.A.V.) SEGÚN LA DIRECTIVA N° DI-06-71 DE FECHA 18ENE71 "REGISTROS LLEVADOS POR LAS SECCIONES DE ESTADO MAYOR O PLANA MAYOR":			
25,-	<b>CARTELERA INFORMATIVAS CONTENTIVA DE:</b>		0	
	<b>A- MISIÓN</b>			
	<b>B- ORGANIZACIÓN.</b>			
	<b>C- PROGRAMA DE INSPECCIÓN CUADROS ESTADISTICOS DE INSPECCIONES REALIZADAS.</b>			
	<b>D- LISTA DEL PERSONAL INTEGRANTE DE LA INSPECTORÍA.</b>			

26,-	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA DEPENDENCIA CUMPLIMIENTO:</b>		
	A- CRONOGRAMA DE INSPECCIONES.		
	B- COPIAS DEL RESULTADO (CALIFICACION) OBTENIDO POR LA UNIDAD.		
	C- COPIAS DEL INFORME PRELIMINAR.		
27,-	<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA ULTIMA INSPECCIÓN DE LA I.G.EJ.:</b>		
	A- INFORME PRELIMINAR DE LA COMISIÓN INSPECTORA.		
	B- DOSSIER, SOBRE LAS ACCIONES CORRECTIVAS A LAS DEFICIENCIAS MENORES Y RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA COMISION INSPECTORA.		
	C- DOCUMENTO PROBATORIO DE HABER REMITIDO LAS ACCIONES REALES Y EFECTIVAS AL ENTE SUPERIOR (OFICIO U HOJA DE COORDINACIÓN).		
28,-	<b>BIBLIOGRAFIA</b>		
	A- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.		
	B- CÓDIGO CIVIL DE VENEZUELA.		
	C- CÓDIGO ORGÁNICO DE JUSTICIA MILITAR.		
	D- REGLAMENTO DE CASTIGOS DISCIPLINARIOS N° 6.		
	E- REGLAMENTO DE SERVICIO EN GUARNICIÓN.		
	F- REGLAMENTO PROVISIONAL DE SERVICIO INTERNO.		
	G- REGLAMENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN INTEGRAL PARA EL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL.		
	H- REGLAMENTO DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO (1987).		
	I- LEY ORGÁNICA PARA LA PROTECCIÓN DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (LOPNA).		
	J- LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO Y SU REGLAMENTO.		
	K- CÓDIGO ORGÁNICO PROCESAL PENAL (COPP).		
	L- LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.		
	M- LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.		
	N- LEY ORGÁNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.		
	O- DECRETO CON RANGO, VALOR Y FUERZA DE LEY ORGÁNICA DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA N° 8.096 DEL 09MAR11		
	P- LEY DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA F.A.N. Y SU REGLAMENTO.		
	Q- LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN.		
	R- LEY DEL ESTATUTO PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA.		
	S- LEY ORGÁNICA CONTRA EL USO INDEBIDO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS.		
	T- LEY DE REGIMEN PRESTACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT.		
	U- LEY DE REGIMEN PRESTACIONAL DE EMPLEO DEL 27SEP05.		
	V- REGLAMENTO SOBRE VACACIONES Y BONO VACACIONAL DEL PERSONAL MILITAR, SEGÚN GACETA OFICIAL N° 37737 DEL 22JUL03.		
	W- LEY PARA LA PROTECCIÓN DE LAS FAMILIAS, LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD.		
		0	

<b>X-</b> LEY ORGÁNICA SOBRE EL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA (GACETA OFICIAL 38770 DEL 27SEP07).			
<b>Y-</b> DIRECTIVA VIGENTE DE APTITUD FÍSICA.			
<b>Z-</b> MANUAL DE EVALUACION			
<b>AA-</b> LEY ESPECIAL DE REFUGIOS DIGNOS			
<b>AB-</b> DIRECTIVA VIGENTE DE APTITUD FÍSICA.			
<b>AC-</b> DIRECTIVA EJ-AGEJ-DI-01-1994 "REGIMEN DE PERMISOS Y VACACIONES PARA EL PERSONAL CIVIL DEL EJÉRCITO".			
<b>AD-</b> LEY DE PROMOCION Y PROTECCION DE LA LACTANCIA MATERNA. GACETA OFICIAL N° 38.763 DE FECHA 06SEP07.			
<b>AE-</b> LEY DEL SEGURO SOCIAL GACETA OFICIAL N° 39.555 DE FECHA 18NOV10			
<b>AF-</b> REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL GACETA OFICIAL N° 2.814 DE FECHA 25FEB93.			
<b>AG-</b> LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO, DE LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS. GACETA OFICIAL N° 6.076 DE FECHA 07MAY12.			
<b>AH-</b> LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL GACETA OFICIAL N° 6.266 DE FECHA N° 22JUL08.			

## CONSIDERACIONES GENERALES:

---



---



---

FECHA: \_\_\_\_\_

---

INSPECCIONADO

---

JEFE DE LA COMISION INSPECTORA

---

JEFE DE LA DIVISION DE INSPECCIONES

FECHA: 30/10/2024 13:30