



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 COMEDORES Y COCINAS DE LAS
UNIDADES Y ENTES MILITARES DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.

UNIDAD O DEPENDENCIA: _____

INSPECCIONADO : _____ C.I. Nº _____

RESOLUCIÓN: _____ TIEMPO EN EL CARGO: _____

AUXILIAR DE SECCIÓN: _____ 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	PRESENTACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL CARGO (ORDEN GENERAL, RESOLUCIÓN MINISTERIAL O INTERNA).			
2	GRADO Y PERFIL PROFESIONAL DE ACUERDO A LA TABLA DE ORGANIZACIÓN Y EQUIPO (T.O.E).			
3	EXTRACTO DE LOS MANUALES: DE ORGANIZACIÓN Y DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS (EXISTENCIA Y VIGENCIA).			
4	ACTA DE ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DEL CARGO, ELABORADA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.			
5	CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS SEGÚN RÉGIMEN ESPECIAL DE SEGURIDAD (R.E.S).		0	
	A.- AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL COMANDANTE DE LA UNIDAD O JEFE DE LA DEPENDENCIA PARA EL MANEJO DEL MATERIAL CLASIFICADO Y NO CLASIFICADO.			
	B.- CAUCIÓN DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA DEPENDENCIA.			
	C.- DECLARACIÓN DE HISTORIAL PERSONAL (D.H.P) INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD DE PERSONAL (I.S.P.) DEL PERSONAL CIVIL QUE LABORA EN LA DEPENDENCIA.			
6	MISIÓN, VISIÓN, FUNCIONES, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL / FUNCIONAL EN SITIO VISIBLE; CONOCIMIENTO POR PARTE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA.			
7	PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE EVACUACIÓN Y CONTRA INCENDIO.			
8	PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA DEPENDENCIA, INFORME MENSUAL Y FINAL (SEÑALANDO LOGROS ALCANZADOS (ACTIVIDADES, OBJETIVOS, ACCIONES A REALIZAR, EJECUTANTES Y FECHA DE EJECUCIÓN).			
9	INVENTARIO DE BIENES PÚBLICOS POR AMBIENTES Y EQUIPOS ASIGNADOS DE ACUERDO A LA ÚLTIMA RENDICIÓN DE BIENES PÚBLICOS, LA DIR. E.J-AGEJ-DIR-16-94 DEL 18AGO94 Y LO ESTABLECIDO EN LA SEPARATA Nº 9.			
10	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA ÚLTIMA INSPECCIÓN DE LA I.G.EJ. Y/O INSPECTORIA DELEGADA:		0	
	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).			
Nº	CONTENIDO	SUB-CALIF.	CALIFICACION	OBSERVACIONES
11	PRESENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ORDENADO MEDIANTE OFICIO Nº 1459 DE FECHA 13JUN2022, POR EL DIRECTOR DEL DESPACHO DEL MPPPD., OFICIO Nº 000512 DE FECHA 19SEP202022, POR PARTE DE LA INGEFANB., Y RADIOGRAMA Nº 0350 DE FECHA 07OCT2022, EMANADO DE LA IGEB. DONDE SE PROHIBE TERMINANTEMENTE EFECTUAR CUALQUIER TIPO DE DESCUENTO POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN AL PERSONAL PROFESIONAL MILITAR, CADETES, ALUMNOS Y TROPA ALISTADA PLAZA DE LAS UNIDADES Y DEPENDENCIAS MILITARES, A TRAVÉS DE NÓMINA O DE FORMA DIRECTA.			

12	CONSTANCIA DE ADULTO SANO (CERTIFICADO DE SALUD).			
13	CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.			
14	PRESENTACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO GENERAL DE ALIMENTOS.			
15	USO DE PRENDAS ESPECIALES (MESONEROS Y COCINEROS MILITARES Y CIVILES)		0	
	A- GORROS EN LOS COCINEROS Y PERSONAL DE COCINA.			
	B- UNIFORME DEL PERSONAL COCINERO Y MESONERO.			
	C- DELANTARES DE LOS COCINEROS Y AYUDANTE DE COCINA.			
	D- USO DE GUANTES DEL PERSONAL.			
	E- CORTE E HIGIENE DE LAS UÑAS DE LOS COCINEROS Y MESONEROS.			
16	MANTENIMIENTO DE LAS TRAMPA-GRASAS:		0	
	A- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.			
	B- CONSTANCIA DE ACCIONES CORRECTIVAS.			
17	COLOCACIÓN DE LOS ALIMENTOS EN BANDEJAS DENTRO DE LAS CAVAS.			
18	DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS Y BASURAS:		0	
	A- RECIPIENTES CON TAPAS.			
	B- CASETA DE RECOLECCIÓN DE DESPERDICIOS Y BASURAS (CON REJILLA METÁLICA) SEGÚN DIRECTIVA N° E-SIEJ-DI-23-84 DEL 31OCT84.			
	C- PLAN DE EVACUACIÓN DE DESECHOS.			
19	PROGRAMA ANUAL DE FUMIGACIONES A LA UNIDAD:			
	SOLICITUD Y CONSTANCIA ESCRITAS DE LAS FUMIGACIONES REALIZADAS (TRIMESTRALMENTE).			
20	SOLICITAR AL OFICIAL DE SANIDAD, LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE POTABILIDAD DEL AGUA (SEMESTRALMENTE), SEGÚN DIRECTIVA N° E-AY-DI-26-79 DEL 10AGO79.			
21	FILTROS INDUSTRIALES DE AGUA:		0	
	A- VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO.			
	B- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.			
	C- NORMAS DE MANTENIMIENTO PEGADA EN PARTE VISIBLE.			
22	DESPENSA:		0	
	A- PRESENTACIÓN.			
	B- VENTILACIÓN ADECUADA.			
	C- TELA ANTI-MOSCA EN PUERTAS Y VENTANAS.			
23	ÁREA DE COMEDOR:		0	
	A- CONSTATAR EL MANTENIMIENTO, FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD.			
	B- MESAS, GABINETE PARA GUARDAR LA VAJILLA, VASOS Y CUBIERTOS.			
24	ÁREA DE COCINA:		0	
	A- CONSTATAR EL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA COCINA, PLANCHA Y EL HORNO.			
	B- VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ESTANTES ADECUADOS PARA LA COLOCACIÓN DE LAS OLLAS, SARTENES Y OTROS UTELCILIOS QUE SE UTILIZAN EN LA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS.			
	C- VERIFICAR EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ÚTILES QUE SE UTILIZAN EN LA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS.			
	D- VERIFICAR QUE LA VAJILLA QUE SE UTILIZA PARA EL PERSONAL DE PROFESIONALES DE LA UNIDAD SEAN SUFICIENTES Y EN BUENAS CONDICIONES.			
	E- VERIFICAR EL MANTENIMIENTO DE PISOS Y PAREDES.			
	F- CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ALIMENTOS.			

Actualizada: 25NOV24

Calificación total 0**CONSIDERACIONES GENERALES:**

FECHA: _____

INSPECCIONADO_____
INSPECTOR_____
CMDTE. DE LA UNIDAD_____
JEFE DE LA COMISION INSPECTORA