



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

INTELIGENCIA ENE14

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

GUÍA DE VERIFICACIÓN DE INTELIGENCIA
UNIDADES TACTICAS DEL EJERCITO BOLIVARIANO

UNIDAD O DEPENDENCIA: _____

INSPECCIONADO : _____ C.I. N° _____

RESOLUCIÓN: _____ TIEMPO EN EL CARGO: _____

AUXILIAR DE SECCIÓN: _____ C.I. N° _____

RESOLUCIÓN: _____ TIEMPO EN EL CARGO: _____

JEFE ANTERIOR: _____ C.I. N° _____

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

INSPECTOR: _____ C.I. N° _____

ASPECTOS GENERALES

IN OMNI VERITATE (LA VERDAD ANTE TODO)

Nº	CONTENIDO	SUB-CALIF.	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1,-	MISIÓN, CONOCIMIENTO POR PARTE DEL JEFE DE LA UNIDAD O DEPENDENCIA Y COLOCADA EN SITIO VISIBLE.			
2,-	FUNCIONES ESCRITAS DEL PERSONAL, CONOCIMIENTO DE ELLAS.			
3,-	EXISTENCIA DEL ORGANIGRAMA (ACTUALIZADO) PARA UNIDADES OPERATIVAS (DIRECTIVA EJ-AGEJ-DIR-29-98)			
4,-	BIBLIOGRAFÍA APROPIADA A SUS FUNCIONES (DIGITALIZADA O EN FÍSICO).			
5,-	LEGAJO DE NORMAS (ORIGINADOR, FECHA, CUMPLIMIENTO, PRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN) DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 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 COMANDANTE O 2DO. COMANDANTE DE LA UNIDAD).			
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,-	PRESENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N°.DIR-E-AY-DI-89 DEL 01MAY89, "DOCUMENTACIÓN PERIÓDICA DEL EJÉRCITO". Y REMISION AL COMANDO SUPERIOR (PAG. 3 N° 5)			

11,-	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 No. 4183 DEL 28JUL86.			
12,-	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 ÚLTIMAS CINCO (05) ACTAS DE ENTREGA QUE SE HAYAN EJECUTADO.			
13,-	PROCEDIMIENTO OPERATIVO VIGENTE (P.O.V.) SEGÚN LA DIRECTIVA N° DI-06-71 DE FECHA 18ENE71 “REGISTROS LLEVADOS POR LAS SECCIONES DE ESTADO MAYOR O PLANA MAYOR”:		0	
	A.- OPERACIONALES: CONTENIDO Y CONOCIMIENTO			
	B.- TÁCTICOS: CONTENIDO Y CONOCIMIENTO			
	C.- ADMINISTRATIVOS: CONTENIDO Y CONOCIMIENTO			
14,-	PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA DEPENDENCIA CUMPLIMIENTO:		0	
	A- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.			
	B- CRONOGRAMA DE INSPECCIONES.			
	C- GUÍA DE INSPECCIÓN.			
	D- INFORME MENSUAL Y FINAL (SEÑALANDO LOGROS ALCANZADOS (ACTIVIDADES, OBJETIVOS, ACCIONES A REALIZAR, EJECUTANTES Y FECHA DE EJECUCIÓN)).			
15,-	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA ÚLTIMA INSPECCIÓN DE LA I.G.E.J. 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 COMISIÓN INSPECTORA.			
	C- DOCUMENTO PROBATORIO DE HABER REMITIDO LAS ACCIONES REALES Y EFECTIVAS AL ENTE SUPERIOR (OFICIO U HOJA DE COORDINACIÓN).			

ASPECTOS ESPECÍFICOS INTELIGENCIA

Nº	CONTENIDO	SUB-CALIF.	CALIFICACION	OBSERVACIONES
16,-	DETERMINACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INTELIGENCIA (EEI Y ORI) DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD Y A LA MISIÓN A CUMPLIR EN CADA UNO DE LOS PLANES ASIGNADOS.			
17,-	EMISIÓN Y CONTROL DE ÓRDENES Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN A LOS ORGANOS DE BUSQUEDA (PLAN DE BUSQUEDA).			
18,-	CARTAS O FOTOGRAFÍAS AERIAS DE LA REGIÓN Y ZONA DE INTERÉS PARA LA UNIDAD TÁCTICA, INVENTARIO, CONTROL DE USO Y MANTENIMIENTO (PROYECTO CENTAURO).			
19,-	HEMEROTECA DE ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL, CON SÍNTESIS DE LOS RECORTES DE PRENSA (FÍSICO O DIGITALIZADO).			
20,-	RELACIÓN DE HECHOS PRESUNTAMENTE DELICTIVOS COMETIDOS EN LA UNIDAD, CON LAS INVESTIGACIONES PRELIMINARES REALIZADAS POR EL OFICIAL DE INTELIGENCIA Y LAS ACCIONES TOMADAS POR EL COMANDANTE DE LA UNIDAD.			

21,-	COORDINACIONES REALIZADAS CON EL OFICIAL E-3, G-3 O S-3, PARA LA INSTRUCCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRA-INTELIGENCIA A SER DICTADA EN LA UNIDAD, PROGRAMA GENERAL, PLANES DE LECCION Y CONTROL DE ASISTENCIA.			
22,-	UTILIZACIÓN DEL CANAL TÉCNICO CON LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DEL EJÉRCITO, PARA INFORMAR AQUELLOS HECHOS QUE SE PRODUCEN EN LAS DIFERENTES GUARNICIONES MILITARES Y QUE ATENTEN EN CONTRA DE LA SEGURIDAD Y DEFENSA DEL PAIS.			
23,-	UTILIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INTELIGENCIA:		0	
	A- ANÁLISIS DEL AREA DE OPERACIONES PARA CADA MISIÓN ASIGNADA (EXPOSICIÓN AL EQUIPO INSPECTOR).			
	B- APRECIACIÓN DE INTELIGENCIA.			
	C- PLAN DE INTELIGENCIA (ANEXO DE INTELIGENCIA).			
	D- RESUMEN DE INTELIGENCIA.			
24,-	RECONOCIMIENTO TERRESTRE:		0	
	COORDINACIONES CON EL E-3, G-3 O S-3, PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE PATRULLA DE RECONOCIMIENTO. (MEDIDAS DE SEGURIDAD, ORDENES A IMPARTIR, ENTRENAMIENTO).			
	ELABORACIÓN DEL INFORME DE PATRULLA Y REMISIÓN AL COMANDO SUPERIOR.			
25,-	REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:		0	
	A- MAPA DE SITUACIÓN DEL ENEMIGO.			
	B- ARCHIVOS DE INTELIGENCIA (DIARIO DE INFORMACIÓN Y DE ORDEN DE BATALLA).			
26,-	REDES DE INTELIGENCIA:		0	
	A- PRESENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA EJ-DIEJ-DIR-01-2004 (OTORGAMIENTO DE CREDENCIALES DE COMISIONADOS DE INTELIGENCIA, ORGANIZACIÓN, CONTROL DE REDES DE INFORMACIÓN EN EL EJÉRCITO).			
	B- PROCEDIMIENTOS PARA LA CAPTACIÓN DE AGENTES DE INFORMACIÓN.			
	C- PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE INFORMANTES.			
	D- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.			
	E- EVALUACIÓN DE LOS AGENTES.			
	F- CONFORMACIÓN DE LAS REDES (INTERNA Y EXTERNA).			
27,-	COORDINACIONES EFECTUADAS CON LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD:		0	
	A- DESARROLLO DE OPERACIONES DE INTELIGENCIA.			
	B- ESCLARECIMIENTO DE CASOS PRESUNTAMENTE DELICTIVOS.			
ASPECTOS ESPECIFICOS CONTRA INTELIGENCIA				
28,-	REGISTRO POR AÑO, DE LAS DIRECTIVAS Y CIRCULARES EN EL AREA DE INTELIGENCIA Y CONTRA-INTELIGENCIA (ARCHIVO PERMANENTE).			
29,-	EXISTENCIA DE CARTELES ALUSIVOS A LA SEGURIDAD, DISEMINADOS EN LAS INSTALACIONES.			

30,-	DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR LA UNIDAD:		0	
	A- APRECIACION DE CONTRA - INTELIGENCIA.			
	B- HOJA DE TRABAJO.			
	C- PLAN DE CONTRA - INTELIGENCIA.			
31,-	SEGURIDAD MILITAR:		0	
	A- MEDIDAS DE SEGURIDAD TOMADAS PARA PROTEGER EL MOVIMIENTO DE LAS TROPAS.			
	B- INFORME DE VIOLACIONES DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.			
	C- NORMAS ESCRITAS PARA EL CONTROL DE VISITANTES Y PROVEEDORES.			
32,-	SEGURIDAD DE DOCUMENTOS (DE ACUERDO REGLAMENTO DE LA CLASIFICACION, SEGURIDAD Y MANEJO DE LAS INFORMACIONES, DOCUMENTOS Y MATERIALES CLASIFICADOS DE LA F.A.N. Nro. DG-4183 DEL 28JUL86):		0	
	A- DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE CONTROL DE SEGURIDAD POR LA ORDEN DE LA UNIDAD PARA ADMINISTRAR LA RECEPCION, CUSTODIA, REGISTRO, CONTROL Y DISTRIBUCION DE LOS DOCUMENTOS Y MATERIALES CLASIFICADOS, EN LA UNIDAD O DEPENDENCIA.			
	B- INVENTARIO Y CONTROL DE LOS SELLOS EXISTENTES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD.			
	C- MEDIDAS DE SEGURIDAD PUESTAS EN PRÁCTICA PARA EL CONTROL, VIGILANCIA, CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LOS DOCUMENTOS O MATERIALES CLASIFICADOS.			
	D- REVISAR SI LOS DOCUMENTOS Y MATERIALES CLASIFICADOS "SECRETOS", SE MANTIENEN GUARDADOS EN CAJAS FUERTES, CON CERRADURAS DE COMBINACIÓN.			
	E- REVISAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD UTILIZADAS PARA PRESERVAR LOS DOCUMENTOS Y MATERIALES CLASIFICADOS "CONFIDENCIAL" Y "RESERVADO" (ARCHIVOS NORMALES CON GABINETES DE SEGURIDAD).			
	F- SE PROTEGE LA COMBINACIÓN DE LAS CAJAS FUERTES, EN SOBRES DOBLES, DEBIDAMENTE LACRADOS Y GUARDADOS EN UN SITIO SEGURO.			
	G- SISTEMA UTILIZADO PARA LA DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIALES CLASIFICADOS Y SU RESPECTIVA ACTA DE DESTRUCCIÓN.			
	H- CLASIFICACIÓN Y RECLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE MANEJAN EN LA DEPENDENCIA.			
	I- CONFERENCIA DE PRE-ORIENTACIÓN DE SEGURIDAD, DICTADA AL PERSONAL MILITAR Y/O CIVIL, QUE HAYA TENIDO O TENDRA ACCESO A INFORMACIÓN DE DEFENSA.			
33,-	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DEL EJÉRCITO (DIRECTIVA Nro. E-DIRI-DI-36-88 DEL 23SEP88):		0	
	A- CAUCIONES DE INGRESO Y EGRESO DEL PERSONAL MILITAR Y CIVIL DE LA UNIDAD, QUE TIENE O TUVO ACCESO AL MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA, CON INDICACION DE LA CATEGORIA DE CLASIFICACIÓN.			
	B- AUTORIZACIONES PARA MANEJAR MATERIAL CLASIFICADO DEL PERSONAL DE TROPA Y CIVIL DE LA UNIDAD.			

	C- SOLICITUD DE LOS ANTECEDENTES POLICIALES A LOS DIFERENTES CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO, DEL PERSONAL DE TROPA Y CIVIL QUE INGRESA Y LABORA EN LA UNIDAD (REMISIÓN DE LOS MISMOS A LOS COMANDOS DE UNIDADES FUNDAMENTALES).		
	D- COMPROBANTE DE HABER SIDO ENVIADO EL EXPEDIENTE DEL PERSONAL DE TROPA RECIENTEMENTE INGRESADO A LA UNIDAD, QUE PRESENTEN ANTECEDENTES POLICIALES, A LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO, RESPECTIVAMENTE.		
	E- HOJA DE DATOS FILIATORIOS DEL PERSONAL DE EMPLEADOS Y OBREROS DE LA UNIDAD.		
	F- DECLARACIÓN DE HISTORIAL DE PERSONAL (DHP), DE LOS NUEVOS EMPLEADOS Y CONSTANCIA DE HABER REMITIDO COPIA DE LA MISMA A LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DEL EJÉRCITO, PARA LA ELABORACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE SEGURIDAD DE PERSONAL (ISP).		
34.-	SEGURIDAD FÍSICA (EXPOSICIÓN DE PLANES A LA COMISIÓN INSPECTORA):		
	A- ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES.		
	B- PLAN DE DEFENSA INMEDIATA.		
	C- PLAN DE DEFENSA LOCAL (ELABORADO POR EL OFICIAL DE OPERACIONES).		
	D- VERIFICAR LOS SISTEMA DE ALARMA O MEDIOS EXTERNOS.		
	E- PLAN DE EVACUACIÓN DE MATERIAL CLASIFICADO Y NO CLASIFICADO (CONOCIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL DE LA UNIDAD).		
	F- PLAN DE DESTRUCCIÓN DE MATERIAL CLASIFICADO Y NO CLASIFICADO (CONOCIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL DE LA UNIDAD).		
	G- PLAN CONTRA-INCENDIO (CONOCIMIENTO DEL MISMO POR PARTE DEL PERSONAL DE LA UNIDAD).		
	H- PRUEBAS DE VULNERABILIDAD, EFECTUADAS EN LA UNIDAD, CONCLUSIONES Y EXPERIENCIAS, CONSTANCIAS ESCRITAS DE LOS RESULTADOS Y ACCIONES TOMADAS PARA CORREGIR DEFICIENCIAS.		
	I- SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRICA.		
	J- SISTEMA DE ALUMBRADO.		
	K- CENTINELAS, SISTEMA DE CUSTODIA, MEDIOS DE COMUNICACIONES UTILIZADOS Y DEBERES ESCRITOS EN CADA UNO DE LOS PUESTOS DE GUARDIA.		
	L- SANTO Y SEÑA, DISTRIBUCION, CONTROL Y USO ADECUADO.		
	M- CONOCIMIENTO Y DOMINIO DE LOS PLANES DE LA UNIDAD, POR PARTE DEL OFICIAL DE INTELIGENCIA Y PERSONAL DE LA MISMA.		
35.-	LLEVA LA SECCIÓN UN ARCHIVO DE CONTRA-INTELIGENCIA CON LOS SIGUIENTES REGISTROS:		
	A- RELACIÓN Y DIRECCIÓN DEL PERSONAL "CLAVE" QUE TRABAJA PARA EL GOBIERNO DE LA REGIÓN.		
	B- PUBLICACIONES DE LA LOCALIDAD, DE INTERÉS PARA EL AREA.		
	C- REGISTRO DE AGRUPACIONES SUBVERSIVAS EN EL AREA DE RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD.		
	D- REGISTRO DE PERSONAS TRAFICANTES Y CONSUMIDORES DE DROGAS.		
	E- REGISTRO DE SITIOS DE DISTRIBUCIÓN DE DROGAS.		
	F- LISTA DE LAS PERSONAS QUE DE UNA U OTRA FORMA, SE CONSIDEREN PERJUDICIALES A LA UNIDAD Y POR ENDE A LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA, CON INDICACIONES PRECISAS DE SU IDENTIFICACIÓN.		

	G- LISTA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, POLITICAS, RELIGIOSAS, CULTURALES, CIVICAS, JUVENILES, PROFESIONALES Y CUALQUIER OTRA ORGANIZACIÓN O GRUPO QUE FUNCIONE EN LA REGIÓN, EN DICHA LISTA DEBE INCLUIRSE: 1- DIRECTORIO DE LA ORGANIZACIÓN. 2- ACTIVIDADES QUE REALIZA. 3- FUNCIONES QUE EJECUTA. 4- NUMERO DE AFILIADOS. 5- CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN DE INTERES PARA EL AREA DE CONTRA-INTELIGENCIA.			
36,-	DECLARATORIA DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD: A- PRESENTACIÓN DE LA GACETA OFICIAL. B- VERIFICAR LA PREPARACIÓN DE LOS REGISTROS Y LA CARTA ESPECIAL, SEGUN LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL MILITAR, PARA IDENTIFICAR LAS INSTALACIONES MILITARES SUSCEPTIBLES DE FIJARSELES ZONAS DE SEGURIDAD. C- VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN CONTENTIVA DE LAS INFORMACIONES, ACERCA DEL ESTADO ACTUAL O SITUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE DECLARATORIAS. 1- VERIFICAR LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS CONTENTIVOS DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS BÁSICOS, A TRAVES DE CODENA: 2- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. 3- PLANOS O DISEÑOS ESPECIALES A ESCALA (OFICIALIZADOS). 4- ESTUDIOS SOBRE LA ZONA O AREA CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL REGIMEN DE USO Y OTRAS CONSIDERACIONES QUE FACILITEN LA DECLARATORIA.	0		

CONSIDERACIONES GENERALES:

FECHA: _____

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