



RESOLUCIÓN No. 8

POR CUANTO: La experiencia práctica obtenida en la aplicación de las Indicaciones No. 12 del Jefe de la Oficina Nacional de Hidrografía y Geodesia "Para poner en vigor el Manual de la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia", de fecha 31 de enero de 2001 y el tiempo transcurrido desde su puesta en vigor, demuestran la necesidad de actualizar y aprobar un nuevo Manual de la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me han sido conferidas en la Disposición Final Primera de la Resolución No. 44 del Ministro de las Fuerzas Armadas Revolucionarias "Reglamento de la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia", de fecha 13 de junio de 2017,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar el

MANUAL TÉCNICO NORMATIVO DE LA INSPECCIÓN ESTATAL DE HIDROGRAFÍA Y GEODESIA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

- 1.- Con la puesta en vigor del presente Manual Técnico Normativo de la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia, en lo adelante Manual de la Inspección Estatal, se logra una adecuada organización de los procesos para la preparación y ejecución de las inspecciones, lo que contribuye al ahorro, así como al logro de una mayor eficiencia de este trabajo, al integrarse los procesos más novedosos del ámbito técnico y metodológico de la especialidad.



1.1. Objetivos

Los objetivos generales del Manual de la Inspección Estatal son los siguientes:

- a) Establecer los aspectos organizativos, técnicos y metodológicos para el desarrollo de la Inspección Estatal, así como evaluar y calificar cada uno de los objetivos y actividades a inspeccionar;
- b) determinar la periodicidad de la Inspección Estatal; en correspondencia con la clasificación de las entidades sujetas a esta;
- c) precisar los procedimientos a seguir antes, durante y después de la ejecución de la Inspección Estatal;
- d) especificar los principios generales en cuanto al registro, control, cuidado y verificación de los instrumentos y equipos de medición de Hidrografía y Geodesia;
- e) precisar el formato y contenido de los principales documentos que forman parte de la Inspección Estatal;
- f) establecer los requisitos para la selección y preparación de los inspectores estatales de Hidrografía y Geodesia, y
- g) garantizar la mayor rigurosidad y uniformidad durante la ejecución de la Inspección Estatal.



1.2. Alcance

El presente Manual de la Inspección Estatal tiene alcance nacional, este constituye un documento de consulta y de obligatorio cumplimiento tanto para los inspectores como para los sujetos que ejecutan actividades geodésicas, hidrográficas, cartográficas, topográficas, de señalización marítima y de uniformación de nombres geográficos, en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia, en lo adelante el Reglamento de la Inspección Estatal.

Para los trabajos que se ejecutan en interés de la defensa, la Inspección Estatal se realiza según lo establecido en el presente Manual, por los especialistas designados por el jefe del órgano rector del estudio y acondicionamiento del Teatro de Operaciones Militares, previa acreditación como inspectores estatales o por inspectores profesionales de la Oficina Nacional de Hidrografía y Geodesia, en lo adelante Oficina Nacional e inspectores de las oficinas provinciales de Hidrografía y Geodesia, en lo adelante oficinas provinciales, en correspondencia con los planes aprobados, y a propuesta del órgano rector del estudio y acondicionamiento del Teatro de Operaciones Militares.

CAPÍTULO II PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PERIODICIDAD DE LA INSPECCIÓN ESTATAL

2.1 Proceso de Planificación de la Inspección Estatal

El proceso de planificación de la inspección, se realiza por los jefes de órganos de la Oficina Nacional y los jefes de las oficinas provinciales, con una proyección de tres (3) años, puntualizándose en el mes de febrero de cada año las inspecciones a ejecutar para el año siguiente.



La Sección de Inspección y Control perteneciente a la Oficina Nacional, valora la proyección de las inspecciones ordinarias; como resultado de este análisis se presenta y es aprobado por el Jefe de la Oficina Nacional, el Plan de Inspección Estatal que se propone incluir en el plan anual de actividades que aprueba el Ministro de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, de igual modo se agrega al plan anual de actividades del Gobierno, y una vez aprobado, es de conocimiento por todos los implicados y se incluye en el Plan de Trabajo Anual de la Oficina Nacional.

El Jefe de la Oficina Provincial, incluye en el plan de actividades del Consejo de la Administración Provincial, la Inspección Estatal individual que se propone realizar en la provincia.

A partir de las deficiencias detectadas en las inspecciones ordinarias que se ejecutan o problemas en el cumplimiento de las actividades geodésicas, hidrográficas, cartográficas, topográficas, de señalización marítima y de uniformación de nombres geográficos que realizan los sujetos que son objetos de estas inspecciones, la Sección de Inspección y Control evalúa la necesidad o no de realizar la inspección estatal extraordinaria; en el caso de ser positiva esta valoración, el Jefe de la Oficina Nacional propone al Ministro o al Viceministro Primero Jefe del Estado Mayor General de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, su ejecución en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de la Inspección Estatal.



2.2 Organización de la Inspección Estatal

A los efectos de la organización de la Inspección Estatal, las inspecciones que aparecen dentro del plan anual aprobado por el Ministro de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, se organizan por la Oficina Nacional a partir de la información obtenida de los jefes de las oficinas provinciales, así como de los datos que brindan los sujetos de inspección; la Sección de Inspección y Control elabora el plan de cada una de las inspecciones a realizar, establece como han de estar estructuradas las comisiones de inspección estatal y los objetivos a evaluar.

Cuando la inspección se realiza a nivel provincial, los jefes de las oficinas provinciales son los encargados de prever los aseguramientos necesarios, elaboran el plan de inspección, establecen la composición de la Comisión y los objetivos a evaluar según corresponda.

2.3 Periodicidad de la ejecución de la Inspección Estatal

El Jefe de la Sección de Inspección y Control de la Oficina Nacional evalúa y propone al Jefe de la Oficina Nacional, a quienes se efectúa la Inspección Estatal de Grupo en el período comprendido entre dos (2) y cuatro (4) años; de igual modo los jefes de las oficinas provinciales, determinan la ejecución de la inspección estatal individual en el período de un (1) año, estas comprobaciones se cumplen según la importancia, alcance y destino de las producciones o servicios que realizan los sujetos de inspección, así como la cantidad y envergadura de las medidas a acometer.



CAPÍTULO III

APROBACIÓN DEL PLAN DE INSPECCIÓN, PREPARACIÓN DE LOS INSPECTORES Y EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN ESTATAL

3.1 Aprobación del Plan de la Inspección Estatal

3.1.1 Aprobación del Plan de la Inspección Estatal de Grupo

El Jefe de la Sección de Inspección y Control presenta para su aprobación ante el Jefe de la Oficina Nacional, el Plan de Inspección Estatal de Grupo que se ha de cumplir con los órganos, Organismos de la Administración Central del Estado, consejos de las administraciones provinciales del Poder Popular y organizaciones superiores de dirección empresarial, con una antelación de treinta (30) días naturales a la fecha establecida para su ejecución.

En este documento se señala el período de ejecución, el jefe, los inspectores que integran la Comisión de Inspección Estatal de Grupo, así como los objetivos que se proponen evaluar, las actividades a desarrollar, fecha, hora y aseguramientos para su materialización; los sujetos a inspeccionar reciben el plan, con veinte (20) días naturales de antelación a la fecha en que se debe efectuar esta actividad.

3.1.2 Aprobación del Plan de la Inspección Estatal Individual

Los jefes de las oficinas provinciales aprueban el plan para la realización de la Inspección Estatal individual en las entidades de nivel provincial con treinta (30) días naturales de antelación a la fecha establecida para su ejecución, este se da a conocer



a los sujetos a inspeccionar con veinte (20) días naturales de antelación a la fecha en que se debe efectuar esta actividad; en el referido documento se describe el período de ejecución, el jefe, los inspectores que integran la Comisión, así como los objetivos que se proponen evaluar, además se anotan las actividades a desarrollar, fechas, horas y aseguramientos para su materialización.

3.2 Preparación de los inspectores

3.2.1 Reunión preparatoria

El Jefe de la Comisión de Inspección Estatal, como mínimo diez (10) días antes de iniciar la Inspección Estatal, organiza y dirige la reunión preparatoria, con la participación de los inspectores designados y durante esta etapa preliminar determina la cantidad de encuentros que son necesarios realizar.

En la reunión preparatoria para la Inspección Estatal que se realiza por los inspectores que pertenecen a la Oficina Nacional, participan además de estos, los jefes de órganos y el asesor jurídico de la referida Oficina.

La reunión preparatoria en las oficinas provinciales es dirigida por los jefes de éstas y participan los inspectores designados.

En la reunión preparatoria para la Inspección Estatal se tratan los aspectos siguientes:

- a) Presentación de los miembros de la Comisión de Inspección Estatal;



- b) análisis de los resultados del diagnóstico elaborado por los jefes de las oficinas provinciales;
- c) presentación y puntualización del plan de inspección estatal, objetivos, alcance y los aspectos a los que se le debe prestar especial atención durante su desarrollo;
- d) documentación de referencia e información de las entidades a inspeccionar, y
- e) métodos y procedimientos para la preparación y realización de las actividades previstas en el plan de inspección.

3.2.2 Elaboración del diagnóstico por el Jefe de la Oficina Provincial

Para todas las inspecciones que se realicen y como parte de la preparación de éstas, el Jefe de la Oficina Provincial elabora un diagnóstico de las entidades sujetas a la inspección, en el que se tiene en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Nivel de solución de las deficiencias señaladas en la última inspección;
- b) características de las producciones y servicios que se prestan;
- c) equipamiento técnico y tecnologías que se utilizan;
- d) preparación de la fuerza técnica;
- e) localización de los principales problemas y deficiencias;



- f) propuesta de objetivos particulares de la inspección, y
- g) cumplimiento de sus funciones respecto a la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia.

3.2.3 Preparación de los miembros de la Comisión de Inspección Estatal

La preparación de los miembros de la Comisión se realiza mediante el estudio de los documentos siguientes:

- a) Plan de Inspección y las indicaciones del Jefe de la Comisión;
- b) informes anteriores sobre el estado de la entidad objeto de inspección;
- c) documentos técnicos-normativos, las decisiones del Partido Comunista de Cuba y las disposiciones del Estado, del Gobierno y del organismo rector de la actividad objeto de inspección, y
- d) reglamentos, manuales, procedimientos, órdenes y directivas sobre las materias o aspectos a inspeccionar.

Para la preparación se dedica como mínimo setenta y dos (72) horas antes de efectuar el control. Al finalizar la preparación, es necesario que todos los inspectores dominen los documentos estudiados. Al realizar la etapa preparatoria, el Jefe de la Comisión prevé el tiempo necesario para comprobar personalmente la preparación de los inspectores participantes.



3.3 Ejecución de la Inspección Estatal

3.3.1 Presentación de la Comisión de Inspección Estatal

En consonancia con lo dispuesto en el Artículo 17.1 del Reglamento de Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia, al presentarse la Comisión de Inspección Estatal ante la máxima autoridad en las entidades a inspeccionar, el jefe hace entrega de la disposición que autoriza su ejecución; da a conocer por quienes está integrada, el objeto de su aplicación y orden de realización.

3.3.1.1 Formalidades de la disposición que autoriza la ejecución de la Inspección Estatal

La disposición que emite la autoridad facultada a efectuar la Inspección Estatal, se elabora de acuerdo con las formalidades que se describen en el Anexo No. 1 del presente Manual.

Para cada Inspección Estatal se elaboran dos (2) ejemplares de la disposición, uno (1) se entrega a la entidad inspeccionada, la que está en la obligación de archivarlo adjunto al informe de la inspección y otro se conserva por la oficina que lo emitió.

3.3.2 Reunión Inicial

En la entidad inspeccionada la ejecución de toda Inspección Estatal se inicia con una reunión en la que participan la dirección de la entidad objeto de inspección, autoridades de la provincia u organismo correspondiente, el representante de ésta y los inspectores designados, donde se abordan los elementos siguientes:



- a) Presentación de los participantes, identificación de los inspectores y entrega de la disposición al máximo representante de la entidad;
- b) puntualización del plan de inspección por parte del responsable de la Comisión de Inspección Estatal;
- c) informe del director de la entidad sobre el estado de las actividades de Hidrografía y Geodesia contempladas en el Reglamento de la Inspección Estatal, y
- d) puntualización de la fecha, hora, lugar y participantes en la reunión de conclusiones.

3.3.3 Contenido del informe del Director de la Entidad Inspeccionada

El informe del Director de la Entidad Inspeccionada se presenta ante quien obró como Jefe de Comisión de Inspección Estatal, por escrito en un ejemplar y su contenido básico resumido, es el siguiente:

- a) Cumplimiento de las medidas y recomendaciones derivadas de la inspección anterior;
- b) estado de las actividades contempladas en el Reglamento de la Inspección Estatal y cumplimiento del plan de producción y servicios en las actividades de Hidrografía y Geodesia, y
- c) principales proyectos de Hidrografía y Geodesia ejecutados o en ejecución.



3.3.4 Desarrollo de la Inspección Estatal

Posterior a la reunión inicial, los inspectores realizan la inspección de todos los aspectos contenidos en los objetivos, de acuerdo con el plan de inspección aprobado. Durante este proceso, son atendidos por los responsables de las actividades de Hidrografía y Geodesia y por los funcionarios o trabajadores que resulte necesario. La entidad inspeccionada está obligada a brindar el máximo de cooperación para garantizar la inspección de todos los aspectos previstos.

3.3.5 Aspectos a evaluar

En correspondencia con los objetivos y actividades aprobados en el plan de inspección se evalúan los aspectos siguientes:

I.- Cumplimiento de las medidas y recomendaciones de la Inspección Estatal anterior (diez (10) puntos).

- a) Existencia del informe de la inspección anterior y del plan de medidas de la entidad (cinco (5) puntos), y
- b) verificación del cumplimiento de cada una de las medidas y tratamiento dado a las recomendaciones realizadas en la inspección anterior. Precisar en detalle la efectividad de sus resultados y la responsabilidad disciplinaria, administrativa o penal exigida (cinco (5) puntos).



II.- Disposiciones jurídicas, normas y documentos técnicos vigentes para las producciones y servicios de Hidrografía y Geodesia (ocho (8) puntos).

a) Registro, organización y conservación de la documentación jurídica (dos (2) puntos).

a.1 Decreto No. 262 “Reglamento para la compatibilización del Desarrollo Económico-Social del país con los intereses de la Defensa”, de fecha 14 de mayo de 1999.

a.2 Decreto No. 269 “De los Servicios de Radiocomunicaciones Espaciales”, de fecha 9 de marzo de 2000.

a.3 Resolución No. 90 del Ministro de las FAR, para la aplicación del Decreto No. 269 “De los Servicios de Radiocomunicaciones Espaciales”, de fecha 13 de febrero de 2001.

a.4 Resolución No. 44 del Ministro de las FAR “Reglamento y Manual de la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia”, de fecha 13 de junio de 2017.

b) Registro, organización y conservación de la documentación técnica normativa (cuatro (4) puntos).

b.1 Reglamento técnico para los trabajos de conservación, mantenimiento, protección y sistematización de la Red Geodésica y Mareográfica Nacional (ONHG 2005).

b.2 Norma Ramal sobre los instrumentos de medición, conservación y manipulación.



- b.3 Instrucción para los levantamientos topográficos a escala 1:2 000, 1:1 000 y 1:500, Edición 1978 del ICGC.
- b.4 Topografía: Instrucción técnica Ministerio de la Construcción 1987.
- b.5 Instrucciones técnicas de monumentación, poligonales, nivelación, levantamientos topográficos y para otras actividades que se realizan.
- b.6 Mapificación: Norma Cubana 15-02 y el Manual de Símbolos Convencionales para las escalas 1:2 000, 1:1 000 y 1:500, Indicaciones de Redacción, Metodología de Trabajo y Manual de Símbolos Convencionales para las escalas 1:10 000, 25 000, 50 000 y 100 000.
- b.7 Manual de Medición e Interpretación del Nivel del Mar. 1985 Unesco, de la Comisión Oceanográfica Intergubernamental.
- b.8 Metodología para la instalación y mantenimiento de las estaciones mareográficas de la Red Mareográfica Nacional (Metodología 30-34:2004 Grupo de Marea Empresa GEOCUBA Geodesia).
- b.9 Metodología para la implementación, operación y descargas de valores de los dataloggers y sensores digitales SEBA. (Metodología 30-04:2013 Grupo de Marea Empresa GEOCUBA Geodesia).
- b.10 Procedimiento para la confección de los Proyectos e Informes Técnicos de los levantamientos hidrográficos para trabajos cartográficos de interés estatal.



- b.11 Procedimiento 03-001, Contenido y Presentación de los Proyectos e Informes Técnicos de Ayuda a la Navegación.
- b.12 Procedimiento 03-002, Instalación, Baja, Modificación, Desactivación de las Señales de Ayuda a la Navegación y Mantenimiento de las Señales de Uso Exclusivo.
- b.13 Procedimiento 03-003, Mantenimiento, Reparación y Protección de las Ayudas a la Navegación.
- b.14 Procedimiento PE 13-3, Sistema de Información de Ayuda a la Navegación.
- c) Indicaciones del nivel superior de la entidad para la elaboración de documentos normativos y técnico rectores de la actividad (un (1) punto), y
- d) validez y vigencia de las disposiciones jurídicas emitidas por las autoridades facultadas (un (1) punto).

III.- Conservación y actualización de los fondos y registros de las informaciones y de los materiales gráficos de Hidrografía y Geodesia sobre cualquier soporte (diez (10) puntos).

- a) Estado de conservación y mantenimiento de los archivos técnicos (un (1) punto);
- b) estado de la documentación de registro y control (un (1) punto);
- c) procedimiento vigente que se utiliza para realizar la salva de la información de los trabajos resultantes de la actividad hidrográfica y geodésica en la entidad (un (1) punto);



- d) existencia del registro de control de préstamos y devoluciones de documentos y materiales (un (1) punto);
- e) condiciones de climatización del local (un (1) punto);
- f) estado de la protección del local (rejas, alarmas, sellado, extintores) (un (1) punto);
- g) existencia de las actas de destrucción de documentos (un (1) punto);
- h) tenencia y uso de los medios de cómputo para el manejo de la información (un (1) punto);
- i) estado del almacenamiento de los materiales y documentos (un (1) punto), y
- j) existencia del plan de evacuación de documentos y materiales del archivo (un (1) punto).

IV.- Proyectos técnicos ejecutados o en ejecución (veintisiete (27) puntos).

- a) Verificar en los documentos controlados la relación entre los nombres de tareas técnicas, proyectos e informes, actas de control, normalización de los contenidos, epígrafes, indicadores y ortografía (tres (3) puntos);
- b) fiscalizar el cumplimiento de las normas cubanas, ramales y de empresas, instrucciones, metodologías, disposiciones técnicas y otros procedimientos vigentes, durante la elaboración y ejecución de los proyectos (tres (3) puntos);



- c) controlar los precios y tarifas oficiales para las producciones y servicios de Hidrografía y Geodesia (dos (2) puntos);
- d) comprobar la conciliación de los proyectos técnicos con la Inspección Estatal (cinco (5) puntos);
- e) verificar la calidad de los materiales resultantes de los trabajos: planos, libretas de campo, cálculos y otros (cinco (5) puntos);
- f) realizar la comprobación de campo de los trabajos realizados y el dominio por parte de los ejecutores de las exigencias técnicas y su cumplimiento (tres (3) puntos);
- g) revisar las actas sobre controles de calidad realizadas por tecnólogos u otros (tres (3) puntos), y
- h) comprobar el cumplimiento de los procedimientos del sistema de gestión de la calidad relacionado con los proyectos técnicos de Hidrografía y Geodesia (tres (3) puntos).

La cantidad de proyectos a revisar está en correspondencia con los objetivos de la Inspección Estatal y el tiempo de que se disponga para su ejecución, pero siempre han de ser los más representativos de la actividad que realiza la entidad inspeccionada.

Las comprobaciones de campo se realizan siempre que las condiciones lo permitan, se encaminan a garantizar las prestaciones de los servicios y los procesos fabriles o automatizados que constituyen eslabones decisivos de la calidad final de los resultados de las actividades de la especialidad.



Las tareas técnicas, proyectos e informes técnicos para los trabajos de Hidrografía y Geodesia, que ejecute cualquier entidad en el territorio nacional, se confeccionan en correspondencia con los procedimientos aprobados por las direcciones de las entidades dentro de su Sistema de Gestión de la Calidad u otro documento al efecto, el que es fiscalizado por los inspectores estatales cuando se presenten los proyectos a la Inspección Estatal.

V.- Actividad de Metrología (veinticinco (25) puntos).

V.1 Registro y control de los instrumentos de medición (diez (10) puntos).

- a) Confirmar que los instrumentos de medición de Hidrografía y Geodesia, objeto de inspección, estén debidamente registrados en el inventario de medios básicos de la entidad en cuestión, tanto por su número de inventario como por su número de serie, lo que se comprueba física y documentalmente, así como la revisión del registro de entrada y salida de los equipos;
- b) comprobar el registro y control de trípodes, miras, jalones y cintas métricas;
- c) verificar la existencia de los accesorios necesarios para realizar las comprobaciones de campo a los instrumentos de conformidad con la declaración del fabricante, los que generalmente acompañan al equipo y aparecen reflejados en su ficha técnica;
- d) comprobar la existencia de la licencia para el empleo de los receptores GNSS y su vigencia, y



- e) comprobar el cumplimiento de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad relacionado con la actividad de Metrología.

V.2 Cuidado, conservación, mantenimiento, transportación y almacenamiento de los instrumentos de medición (siete (7) puntos).

Durante la inspección a los equipos de medición de Hidrografía y Geodesia, el inspector presta especial atención al cumplimiento de las normas establecidas para su cuidado mientras se utilizan, transportan, emplean y almacenan. (Norma Ramal FA 01-01-2001 “Hidrografía y Geodesia. Instrumentos de Medición. Almacenamiento y Manipulación”), por lo que comprueba:

- a) Las condiciones de climatización del local para la conservación y protección de los instrumentos (estado de almacenamiento);
- b) la temperatura y humedad adecuadas para la conservación de los equipos topogeodésicos y el control y registro sistemático de las variables;
- c) la tenencia de instrumentos de control: deshumificador y termohigrómetro;
- d) las condiciones de almacenamiento de trípodes, miras, jalones, cintas métricas, u otros, y
- e) las condiciones de transportación de los instrumentos de medición.



V.3 Cumplimiento del plan de verificación, calibración y mantenimiento de los instrumentos de medición (ocho (8) puntos).

- a) Los instrumentos de medición tienen que estar verificados y calibrados con su sello correspondiente para ser empleados, la entidad está obligada a mostrar al inspector el contrato con el laboratorio de GEOCUBA y el plan anual de verificación de los instrumentos de medición;
- b) los instrumentos se clasifican para su verificación en: instrumentos en utilización e instrumentos en estado de conservación; los primeros se verifican y calibran anualmente y los segundos cada tres (3) años, la conservación de los instrumentos se realiza según el Manual de Conservación de las Fuerzas Armadas Revolucionarias.

Durante la Inspección Estatal se comprueba el cumplimiento de los trámites legales para dar baja definitiva a un instrumento de medición.

La baja definitiva de los instrumentos de medición se aprueba por los jefes facultados para ello, o por la persona facultada por éstos, a propuesta de los laboratorios metrológicos que certifican el estado técnico real de los referidos medios.

La certificación de los laboratorios metrológicos sobre el estado técnico del instrumento de medición se refleja en su documento de control y en el acta de prohibición de empleo, que en los casos que corresponda, se emite al efecto.



En las Fuerzas Armadas Revolucionarias, sin detrimento de lo anterior, se cumplimentan los procedimientos establecidos para la baja del material de guerra.

VI.- Uso y control de los mapas topográficos, cartas y publicaciones náuticas y fotografías aéreas (cinco (5) puntos).

- a) Verificar el control del inventario de los mapas topográficos, cartas y publicaciones náuticas, fotografías aéreas e imágenes satelitales adquiridas, así como su estado de conservación (dos (2) puntos);
- b) comprobar la clasificación vigente que ostentan las hojas de mapas y fotografías aéreas existentes (dos (2) puntos), y
- c) verificar la conciliación de las imágenes satelitales adquiridas por las entidades con las oficinas provinciales y la Oficina Nacional para determinar si tienen interés para la cartografía estatal (uno (1) punto).

VII.- Nombres geográficos (cinco (5) puntos).

- a) Comprobar la utilización de los nombres geográficos en correspondencia con el Nomenclátor Provincial de nombres geográficos (tres (3) puntos), y
- b) la existencia de la documentación provincial sobre la actividad de nombres geográficos (Diccionario Provincial, Nomenclátor Provincial y Mapa Toponímico Provincial) (dos (2) puntos).



VIII.- Fuerza de Trabajo Calificada (diez (10) puntos).

- a) Constatar el completamiento de la fuerza de trabajo calificada necesaria (dos (2) puntos);
- b) comprobar la capacitación de los especialistas para la ejecución de los trabajos de Hidrografía y Geodesia y la existencia de la demanda de fuerza de trabajo calificada, en correspondencia con las necesidades actuales y perspectivas de la entidad (cuatro (4) puntos);
- c) verificar el plan de preparación de los recién graduados y el tutor designado, así como la existencia del plan de capacitación y superación del personal técnico vinculado a la actividad (tres (3) puntos), y
- d) comprobar la aplicación de la guía de entrenamiento de los estudiantes que se encuentren de prácticas (un (1) punto).

3.3.6 Elaboración del informe de la Inspección Estatal

En correspondencia con el Artículo 18 del Reglamento de la Inspección Estatal, al concluir la inspección se elabora el informe correspondiente.

Para garantizar su calidad y objetividad, durante el proceso de inspección, cada inspector recopila todos los datos que permitan argumentar sus conclusiones, en correspondencia con lo dispuesto en el Reglamento de la Inspección Estatal y el presente Manual.



El informe de la inspección tiene como objetivo fundamental, comunicar a la entidad inspeccionada las violaciones que afectan los resultados de su gestión técnica productiva en las actividades contempladas en el Reglamento de la Inspección Estatal, por lo que constituye un documento de extraordinaria importancia.

El formato para la elaboración del informe de la inspección se describe en el Anexo No. 2 del presente Manual.

Cuando se realice la Inspección Estatal individual, el informe resultante se firma por el inspector o Jefe de la Comisión de Inspección Estatal que la ejecutó y por el representante de la entidad inspeccionada, se confeccionan dos (2) ejemplares, que se archivan por cada una de las partes involucradas.

En el caso de la Inspección Estatal de Grupo el informe resultante de la inspección, se firma por el inspector o Jefe de la Comisión de Inspección Estatal que la ejecuta y por el representante de la entidad inspeccionada; se confeccionan tres (3) ejemplares, los que se archivan por la administración inspeccionada, en la oficina provincial y en la Oficina Nacional.

En la Inspección Estatal que se realiza a las entidades del Grupo Empresarial GEOCUBA, se elabora un informe preliminar para su análisis con la entidad inspeccionada, que se firma por el Jefe de la Comisión de Inspección Estatal y se aprueba por el Jefe de la Oficina Nacional; se emiten tres (3) ejemplares, los que se archivan en la entidad inspeccionada, en la oficina provincial y en la Oficina Nacional.



Cuando la Inspección Estatal de Grupo se efectúa a un Organismo de la Administración Central del Estado u Organización Superior de Dirección Empresarial o a una provincia, el informe de conclusiones se aprueba por el Jefe de la Oficina Nacional y se confeccionan dos (2) ejemplares, que se archivan el original en la entidad inspeccionada y la copia en la Oficina Nacional.

3.3.7 Calificación de la Inspección Estatal

La calificación de la Inspección Estatal se realiza como sigue:

- a) Sobresaliente: Cuando se obtiene una calificación entre 95 y 100 puntos y no se identifican violaciones.
- b) Bien: Cuando se obtiene una calificación entre ochenta (80) y noventa y cuatro (94) puntos.
- c) Regular: Cuando se obtiene una calificación entre sesenta (60) y setenta y nueve (79) puntos.
- d) Mal: Cuando se obtiene una calificación inferior a sesenta (60) puntos.

Las evaluaciones realizadas durante la ejecución de la Inspección Estatal de Grupo en una provincia, así como las dirigidas a entidades pertenecientes a un único organismo, posibilitan la evaluación integral de éstos como sigue:

- a) Satisfactorio: Cuando el 50% o más de las entidades inspeccionadas son evaluadas de Sobresaliente y Bien.



- b) Insatisfactorio: Cuando el 50% o más de las entidades inspeccionadas son evaluadas de Regular y Mal.

Las visitas de trabajo a los centros educacionales pertenecientes al Ministerio de Educación, donde se imparte la especialidad de Geodesia y Cartografía y los centros de enseñanza superior, pertenecientes al Ministerio de Educación Superior, donde se imparte alguna asignatura relacionada con la Hidrografía y la Geodesia, no se califican.

3.3.8 Reunión resumen de la Inspección Estatal en la Entidad

La reunión resumen de la Inspección Estatal se realiza con la presencia del Director de la entidad inspeccionada y del responsable de las actividades contempladas en el Artículo 2 del Reglamento de la Inspección Estatal. Si por los resultados de la inspección resultase aconsejable, pueden invitarse a los representantes de las organizaciones políticas y de masas constituidas en la entidad y al jefe o un representante del organismo al que se subordina la entidad inspeccionada.

En la reunión resumen de la inspección, el Jefe de la Comisión da lectura al informe de la inspección, con énfasis principalmente en las infracciones detectadas y las medidas orientadas para su solución.



3.3.9 Reunión de conclusiones de la Inspección Estatal

Al finalizar la Inspección Estatal de Grupo a un Consejo de la Administración Provincial se efectúa además de la reunión resumen de la inspección estatal, la de conclusiones, con la participación de todas las entidades involucradas; en el caso que sea a un Organismo de la Administración Central del Estado u Organización Superior de Dirección Empresarial, en este análisis se incluye solo a la dirección; en dichos encuentros se expone el informe sobre los resultados de los aspectos evaluados.

3.3.10 Plan de Medidas

Sobre la base de lo estipulado en el Artículo 27 del Reglamento de la Inspección Estatal, la entidad inspeccionada elabora el plan de medidas del que remite una copia al jefe de la oficina provincial para junto con el informe resumen de la Inspección Estatal poder verificar su cumplimiento e informar a la Oficina Nacional los resultados a través de la Sección de Inspección y Control.

Respecto a las medidas que se imponen por los incumplimientos de las disposiciones jurídicas vigentes relacionadas con las actividades contempladas en el Reglamento de la Inspección Estatal, las autoridades facultadas pueden ejecutarlas de forma inmediata o disponer los plazos, para su aplicación en correspondencia con el carácter de la infracción y las decisiones del inspector que actuó en la verificación.



CAPÍTULO IV

DE LOS INSPECTORES ESTATALES

4.1 Selección de los inspectores estatales

La selección de los inspectores estatales se realiza por el Jefe de la Oficina Nacional en correspondencia con los requisitos que se establecen en el Reglamento de la Inspección Estatal.

Se consideran inspectores estatales de Hidrografía y Geodesia los especialistas pertenecientes a la Oficina Nacional, desde el momento en que son designados expresamente por el Jefe de esta entidad para participar en alguna de las actividades de control planificadas.

Los inspectores estatales eventuales son designados por el Jefe de la Oficina Nacional, la selección se realiza de especialistas altamente calificados en materias de Hidrografía y Geodesia que pertenecen a entidades del país relacionadas con esta actividad o de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, incluidos los centros docentes y de investigación.

El proceso de selección de un inspector estatal eventual puede partir de la propuesta que realiza la entidad a que pertenece o directamente de la Oficina Nacional.

Cuando el jefe de una entidad tiene interés en incorporar a uno de sus especialistas como inspector estatal profesional o eventual, lo solicita al Jefe de la Oficina Nacional a través de un escrito que avale los requisitos establecidos en el Artículo 32 del Reglamento de la Inspección Estatal, al que se da respuesta en un plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a su presentación.



Si la Oficina Nacional tiene interés en incorporar un especialista determinado como inspector estatal eventual, mediante el Jefe de la Sección de Inspección y Control se formula la solicitud por escrito al jefe de la entidad a que éste pertenece, con el aval correspondiente; en caso afirmativo, se realiza la designación por la autoridad facultada dando conocimiento sobre ello a los interesados.

La documentación presentada para la solicitud es archivada en la Sección de Inspección y Control de la Oficina Nacional.

La participación de los inspectores estatales eventuales en las inspecciones, es aprobada por el jefe de la Oficina Nacional, mediante la disposición que dicta para cada una de ellas, previo acuerdo con la entidad a que estos pertenecen.

Los inspectores estatales profesionales y eventuales, una vez designados mantienen esta categoría hasta ser inhabilitados según el procedimiento establecido en el epígrafe 4.3.2 del presente Manual de la Inspección Estatal.

4.2 Obligaciones de los inspectores estatales

El inspector estatal para el cumplimiento de sus actividades está obligado a:

- a) Hacer cumplir lo establecido en el Reglamento de la Inspección Estatal y en todas las normas e indicaciones que se deriven de este;
- b) mantener una conducta política, ética y moral dentro de los principios y objetivos de nuestro Estado Socialista;



- c) participar en las actividades de capacitación que se le indiquen, con el fin de elevar la preparación técnica de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos de la especialidad, así como de las normas jurídicas que la sustentan, y
- d) cumplir con las atribuciones y obligaciones dentro de los límites de autoridad y competencia para lo cual está investido.

4.3 Formación de los Inspectores Estatales

4.3.1 Objetivo y contenido del Programa de Preparación Básica

El Programa de Preparación Básica de los inspectores estatales tiene como objetivo, garantizar que estos dominen los aspectos principales, tanto jurídicos como técnicos-normativos, relacionados con las funciones que desempeñan. Éste se aprueba por el jefe de la Oficina Nacional y su contenido contempla los aspectos siguientes:

- a) Base jurídica y reglamentaria de la Inspección Estatal y en particular de la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia;
- b) base técnico-normativa vigente para el desarrollo de las actividades de Hidrografía y Geodesia, normas establecidas para el registro, cuidado, mantenimiento, verificación y control de los instrumentos de medición de Hidrografía y Geodesia y sus accesorios, y
- c) principios para el control de la calidad de las producciones y servicios hidrográficos y geodésicos, entre otros.



La Sección de Inspección y Control de la Oficina Nacional mantiene bajo su custodia un juego de los principales documentos rectores en formatos impresos y digital, de manera que sirva para la preparación básica.

La preparación básica de los inspectores estatales eventuales en las provincias se realiza por los jefes de las oficinas provinciales correspondientes, previa aprobación del Jefe de la Oficina Nacional.

Constituye una obligación de la Oficina Nacional mantener actualizados a los inspectores estatales eventuales.

Una vez cumplido el programa de preparación básica, se realiza la entrega del certificado que acredita esta capacitación de los inspectores estatales, tanto profesionales como eventuales, con la entrega a los designados del carné de inspector.

4.3.2 Inhabilitación de los inspectores estatales

El Inspector Estatal es inhabilitado mediante disposición firmada por el Jefe de la Oficina Nacional por alguna de las causales siguientes:

- a) Dejar de prestar servicios en la Oficina Nacional o entidad que autorizó su designación como Inspector Estatal profesional o eventual según corresponda;
- b) por solicitud expresa de la entidad que lo avaló para ser nombrado inspector estatal eventual, y



- c) por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el acápite 4.2 del presente Manual de la Inspección Estatal.

En todos los casos la disposición emitida por el Jefe de la Oficina Nacional regula la causa por la que se inhabilita al inspector estatal; las autoridades designadas para notificar la inhabilitación, deben exigir la devolución del carné, y este se entrega al Jefe de la Sección de Inspección y Control para ser archivado.

CAPÍTULO V

CARNÉ DE INSPECTOR ESTATAL

5.1 Carné de los inspectores estatales

El carné de Inspector Estatal constituye un documento de identificación solo en el ámbito de la ejecución de inspecciones oficiales o para la comprobación de posibles infracciones dentro de las actividades contempladas en el Reglamento de la Inspección Estatal, este documento tiene carácter personal e intransferible.

Para la entrega del carné se habilita el Libro de Registro de Inspectores Estatales de Hidrografía y Geodesia, el que se controla por la Sección de Inspección y Control de la Oficina Nacional, donde se registra de acuerdo al folio del número de inscripción y se firma por el que lo recibe.

En caso de deterioro, pérdida o extravío del carné, el interesado está en la obligación de presentar al Jefe de la Oficina Nacional un escrito firmado haciéndolo constar. En todos los casos se procede a la entrega de un nuevo carné, previo análisis de la responsabilidad material que corresponda aplicar.



El formato del carné es el que se establece en el Anexo No. 3, al presente Manual, válido en todo el territorio nacional para la ejecución de inspecciones a las actividades contempladas en el Reglamento de la Inspección Estatal.

Fuera del contexto de una Inspección Estatal, ante una posible infracción que se detecte, en cualquier actividad contemplada en el Reglamento de Inspección Estatal al identificarse el inspector estatal con su carné, el ejecutor está en la obligación de dar la información que en primera instancia este requiera; en los casos que se precise la adopción de alguna medida, el inspector informa al Jefe de la Oficina Nacional, quien determina realizar los trámites para solicitar la autorización de efectuar una inspección estatal a la entidad en cuestión u otra acción que se entienda pertinente.

Pueden recibir el carné de inspector estatal profesional o eventual, los jefes y especialistas de la Oficina Nacional y provinciales y los especialistas designados de otras entidades, cumplidos los procedimientos establecidos en el presente Manual de la Inspección Estatal. La entrega del carné de inspector estatal tiene como requisito previo indispensable el cumplimiento del programa de preparación básica.

La presentación del carné con fines ajenos a la gestión del inspector o con el propósito de hacer pública ostentación de las atribuciones y obligaciones que realiza u otras que comprometan la actividad, constituye una falta grave, que se informa de inmediato al Jefe de la Oficina Nacional, para la adopción de las medidas que correspondan.



Cuando el portador por determinadas razones deje de cumplir las atribuciones y obligaciones como inspector estatal, está en la obligación de hacer entrega de su carné al Jefe de la Oficina Nacional o a quien este designe para ello; por el incumplimiento de este precepto puede exigirse la responsabilidad que corresponda ante las autoridades competentes.

SEGUNDO: Los jefes de las entidades que ejecutan actividades geodésicas, hidrográficas, cartográficas, topográficas, de señalización marítima, de uniformación de nombres geográficos, en la medida que el desarrollo científico-técnico, tecnológico y los cambios organizativos y estructurales así lo determinen; pueden proponer ante la Oficina Nacional de Hidrografía y Geodesia la adopción de nuevas normas o procedimientos o la modificación de algunos de los existentes en la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Derogar las Indicaciones No. 12 del Jefe de la Oficina Nacional de Hidrografía y Geodesia “Para poner en vigor el Manual de la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia”, de fecha 31 de enero de 2001.

SEGUNDA: El presente Manual comenzará a regir a partir de los treinta (30) días naturales posteriores a la publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba, de la Resolución No. 44 del Ministro de las Fuerzas Armadas Revolucionarias “Reglamento de la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia”, de fecha 13 de junio de 2017.



COMUNÍQUESE a los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado, de las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, de los órganos locales del Poder Popular, y por su conducto a las unidades presupuestadas, empresas y dependencias subordinadas a éstas; a las entidades con personalidad jurídica del sector no estatal de la economía, organizaciones sociales y las asociaciones económicas, a los jefes y especialistas de la Oficina Nacional y provinciales de Hidrografía y Geodesia, y otras unidades organizativas del territorio nacional que realizan actividades del servicio Hidrográfico y Geodésico, así como a cuantas personas naturales resulte procedente para su conocimiento.

ARCHÍVESE el original en el protocolo de disposiciones jurídicas de la Oficina Nacional de Hidrografía y Geodesia.

DADA en La Habana, a los *16* días del mes de *JUNIO* de 2017, "AÑO 59 DE LA REVOLUCIÓN".



**JEFE DE LA OFICINA NACIONAL
DE HIDROGRAFÍA Y GEODESIA**

[Firma]
CÁNDIDO ALFREDO REGALADO GÓMEZ

ANEXO No. 1

**DISPOSICIÓN No. ____
DEL JEFE DE LA OFICINA NACIONAL
DE HIDROGRAFÍA Y GEODESIA**

**PARA LA EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN ESTATAL
DE HIDROGRAFÍA Y GEODESIA**

En el ejercicio de las facultades que me han sido conferidas por el Artículo 16 de la Resolución No. 44 del Ministro de las Fuerzas Armadas Revolucionarias "Reglamento de la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia", de fecha 13 de junio de 2017; y considerando la necesidad de fiscalizar el cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen las actividades de Hidrografía y Geodesia en la entidad _____ .

DISPONGO

1. Realizar la Inspección Estatal Ordinaria (Extraordinaria) de Hidrografía y Geodesia en la: "Nombre de la entidad" sito en: Dirección de la entidad a inspeccionar" en el período comprendido desde _____ hasta ____ de _____ de 20____

2. El objeto de la Inspección Estatal es:

a) _____

b) _____

c) _____

3. El contenido se corresponde con las actividades que se relacionan en el Plan de Inspección que se adjunta formando parte de la presente disposición.

4. Se designa como Jefe de la Comisión de Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia al Inspector Estatal _____,
y _____ participan además: _____,
_____.

NOTIFÍQUESE al Director de la entidad _____

DADO en La Habana, el _____ de _____ de 20_____
"Año _____"

**JEFE DE LA OFICINA NACIONAL
DE HIDROGRAFÍA Y GEODESIA**

CÁNDIDO ALFREDO REGALADO GÓMEZ

ANEXO No. 2

**OFICINA NACIONAL DE HIDROGRAFÍA Y GEODESIA
INSPECCIÓN ESTATAL DE HIDROGRAFÍA Y GEODESIA**

INFORME RESUMEN

La presente inspección se realiza sobre la base de lo establecido en el Reglamento de la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia, puesto en vigor por la Resolución No. 44 del Ministro de las FAR, de fecha 13 de junio de 2017 y en el Manual de la Inspección Estatal de Hidrografía y Geodesia, puesto en vigor por la Resolución No. ____ del Jefe de la Oficina Nacional de Hidrografía y Geodesia, de fecha ____ de ____ de ____.

Fecha: _____

Hora: _____

Nombre de la entidad inspeccionada: _____

Organismo: _____

Dirección: _____

Nombre del Director o representante: _____

La inspección es realizada por los inspectores estatales siguientes:

Por la entidad inspeccionada participan los compañeros siguientes:

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y RECOMENDACIONES DE LA INSPECCIÓN ANTERIOR:

INFRACCIONES DETECTADAS POR CADA OBJETIVO INSPECCIONADO:

CONCLUSIONES:

RECOMENDACIONES:

MEDIDAS:

CALIFICACIÓN:

Siendo las _____ horas se concluye la inspección.

Jefe de la Comisión de Inspección Estatal:

Nombre: _____ Firma: _____

Representante de la entidad inspeccionada que recibe el informe:

Nombre: _____ Firma: _____

ANEXO No. 3

**FORMATO DEL CARNÉ DE INSPECTOR ESTATAL
DE HIDROGRAFÍA Y GEODESIA**

ANVERSO

 REPÚBLICA DE CUBA MINISTERIO DE LAS FUERZAS ARMADAS REVOLUCIONARIAS OFICINA NACIONAL DE HIDROGRAFÍA Y GEODESIA	
FOTO	No. de inscripción _____ Fecha de expedición _____
Firma del Inspector Estatal	
INSPECTOR ESTATAL PROFESIONAL (EVENTUAL)	

REVERSO

_____ Nombres y apellidos	
_____ Centro de trabajo	
El portador, cuya fotografía y firma aparecen en el anverso, se encuentra inscripto en el Registro de Inspectores Estatales a cargo de esta Oficina, conforme a la legislación vigente para los trabajos de Hidrografía y Geodesia.	
JEFE OFICINA NACIONAL DE HIDROGRAFÍA Y GEODESIA	
_____ Firma	