



MINISTERIO DE DEFENSA
Fuerza Aérea del Perú
COMANDANCIA GENERAL

DIRECTIVA ESFAP 50-1

La Molina,

05 de abril 2020

"EDUCACIÓN"

POLÍTICAS DE CONDUCCIÓN DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA AEREA PARA EL AÑO 2020

Párrafo

OBJETO.....	1
VIGENCIA	2
BASE LEGAL Y NORMATIVA.....	3
GENERALIDADES.....	4
FINALIDAD	5
ALCANCE.....	6
POLITICAS DE CONDUCCION	7
RESPONSABILIDADES	8

1.- OBJETO

Establecer las Políticas de Conducción del Director de la Escuela Superior de Guerra Aérea (ESFAP) para el año 2020, a fin de que se interioricen en el Personal Militar y Civil que labora en este Centro Superior de Estudios, de tal manera que se encuentren debidamente motivados y puedan emplear todas sus facultades y capacidades profesionales para realizar la gestión, sustentados en los diferentes Planes, Programas y normas vigentes, con la finalidad de cumplir con la misión asignada.

2.- VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación y tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2020.

3.- BASE LEGAL Y NORMATIVA

- a.- La Ley N° 28044 del 29.07.2003. Ley General de Educación, establece que la educación es un proceso de aprendizaje y enseñanza que se desarrolla a lo largo de toda la vida y que contribuye a la formación integral de las personas, al pleno desarrollo de sus potencialidades, a la creación de cultura y al desarrollo de la familia y de la comunidad nacional, latinoamericana y mundial. Se desarrolla en instituciones educativas y en diferentes ámbitos de la sociedad.
- b.- La Ley N° 28740 del 23-05-06, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) y su modificatoria, tiene por objeto normar los procesos de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa, define la participación del estado en ellos y regula el ámbito, la organización y el funcionamiento del SINEACE.
- c.- La Ley N° 30220, Ley Universitaria de julio de 2014, establece los principios, fines y funciones que rigen el modelo institucional de la universidad. La presente Ley tiene por objeto normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones, universidades como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura
- d.- La Ley N° 30512 del 31-10-16 “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes” y su Reglamento, tienen por objeto regular la creación y funcionamiento de institutos y escuelas de educación superior públicos o privados que forman parte de la etapa de educación superior del sistema educativo nacional; así como regulan el desarrollo de la carrera pública docente.
- e.- La Ley N° 29248 del 26-06-08 Ley del Servicio Militar y su modificatoria, establece derechos y beneficios, que, entre otros, consiste en recibir instrucción básica militar y educación técnico-productiva o educación superior tecnológica en distintas especialidades.
- f.- La Resolución Ministerial N°085-2020 MINEDU del 01/04/2020 “Orientaciones para la continuidad del servicio superior

universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N°008-2020-SA” en concordancia con el Estado de Emergencia dispuesto por el Gobierno.

- g.- El Decreto Supremo N° 017-2G14-DE del 24-12-14 aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1139, Ley de la Fuerza Aérea del Perú, donde el Comando de Educación se transforma en la Dirección General de Educación y Doctrina de la Fuerza Aérea del Perú (DIGED), con diez (10) unidades orgánicas dependientes. Asimismo, el mencionado Reglamento de la Ley de la FAP, establece que la DIGED tiene a su cargo las siguientes unidades orgánicas: Escuela de Oficiales (EOFAP), Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico (ESOFA), Escuela de Avioneros (EAFAP), Escuela Superior de Guerra Aérea (ESFAP), Escuela de Capacitación y Perfeccionamiento (ESCAP), Escuela de Inteligencia (EIFAP), Escuela de Supervivencia en la Selva (ESSEL), Escuela de Supervivencia en el Mar (ESMAR), Escuela de Supervivencia en la Montaña (ESMON) y el Centro de Doctrina (CENDO).
- h.- La Directiva General N° 002-2018-MINDEF-SG-VPD/DIGEDOC "Sistema Educativo del Sector Defensa" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 0165-2018 DE/SG del 07-02-18, establece que el Director General de Educación y Doctrina de la FAP está encargado de planear, normar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y controlar el proceso educativo que se desarrolla en el Sistema Educativo a su cargo.
- i.- La Directiva N° 078 JCCFFAA/DIREDU/DEDOC del 20-10-10 del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (CCFFAA), establece la estructura y procesos para implementar el Sistema de Doctrina Conjunta, de conformidad con el rol asignado al CCFFAA, los fundamentos teóricos-doctrinarios para el desarrollo de la doctrina conjunta aplicada en el empleo del poder militar, promueve el empleo del conocimiento doctrinario y su difusión a las Instituciones Armadas, entre otros.
- j.- La Resolución Suprema N° 654-2014-DE del 05-11-14, que aprueba en Sesión de Consejo de Seguridad y Defensa Nacional, el Plan Estratégico Institucional para la Preparación y Desarrollo de la FAP al 2025 denominado "Plan Quiñones".

DIR. ESFAP 50-1

- k.- La Ordenanza FAP 17-1 del 05-12-16, establece los lineamientos para la implementación de la Gestión por Resultados en la Fuerza Aérea del Perú.
- l.- La Directiva FAP 17-1 del 15-12-16 y ampliada con Mensaje COFA-DRPA.-081555 ENE-2019 por 06 meses, establece los procedimientos y disposiciones para la implementación de la gestión por resultados en la FAP,
- m.- La Directiva DIGED 20-13 del 03-09-2018, establece la misión, funciones específicas, funciones específicas estándar, estructura orgánica, tareas, perfiles de puestos, funciones de cada dependencia; así como las relaciones de coordinación de las dependencias de la Escuela Superior de Guerra Aérea.
- n.- La Directiva FAP 17-5 del 28.01.2020, establece las políticas de conducción del Comandante General de la FAP para el año 2020.
- o.- La Directiva DIGED 50-1 del 06.02.2020, establece las políticas de conducción institucional del Director General de Educación y Doctrina de la Fuerza Aérea del Perú para el año 2020, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional para la preparación y desarrollo de la FAP.

4.- GENERALIDADES

- a.- El "Plan Quiñones" determina la orientación estratégica y el accionar de la Fuerza Aérea para alcanzar la Visión al 2025, definiendo los Objetivos Institucionales necesarios para el cumplimiento de la misión.
- b.- La política de conducción es la expresión escrita de la orientación de gestión a seguirse en la Institución en un determinado año fiscal, establecido por el Director de la Escuela Superior de Guerra Aérea, alineada a la Política de Conducción del Director General de Educación y Doctrina, y por ende alineada a la Política de Conducción del Comandante General de la FAP.
- c.- La actividad prioritaria, es una actividad establecida para dar solución a un problema estratégico de la Institución, la cual ha

sido calificada por su grado de importancia para su ejecución en un plazo determinado. El Comandante General establece las actividades prioritarias, a propuesta del Jefe de Estado Mayor, en concordancia con el "Plan Quiñones".

5.- FINALIDAD

Contar con políticas de conducción para el año 2020, que contribuyan al logro de la Misión asignada al Director de la Escuela Superior de Guerra Aérea, en concordancia con la Misión Institucional.

6.- ALCANCE

A todo el Personal Militar y Civil que labora en la Escuela Superior de Guerra Aérea.

A todo Oficial que realiza actividades académicas en la Escuela Superior de Guerra Aérea.

7.- POLÍTICAS DE CONDUCCIÓN

a.- LA PERSONA COMO EJE FUNDAMENTAL DE LA INSTITUCIÓN

El personal FAP, es el bien más preciado de la Institución que permite el cumplimiento de la Misión, en el cual se centra el esfuerzo por proporcionarle las competencias para un excelente desempeño y una adecuada calidad de vida.

- 1) Se debe tener en cuenta que la disciplina y el buen ambiente laboral no son excluyentes, por el contrario, son complementarios.
- 2) Se debe mantener un alto nivel de exigencia sobre el desempeño de los Jefes de Departamento y Dependencias de la ESFAP, y en todos los niveles de la organización.
- 3) Los Jefes y encargados de los Departamentos y/o Dependencias en todos los niveles de la organización, deben velar por el estricto cumplimiento del horario de trabajo,

DIR. ESFAP 50-1

respetando en lo posible, el horario fuera de horas de labor, así como el horario de almuerzo. Asimismo, deben mantener un permanente acercamiento con su personal, ejerciendo un liderazgo sólido, exigiendo el cumplimiento del deber sobre la base del buen ejemplo.

- 4) Se emitirán todos los días en forma presencial o virtual la Orden del Día, las actividades más importantes del día, video semanal de las actividades más importantes de la institución dado por la Dirección de Información (DIRIN) y disposiciones pertinentes de interés Institucional o de la Escuela.
- 5) Los Jefes y encargados de los Departamentos y/o Dependencias en todos los niveles de la organización, deben generar confianza en sus superiores y actuar de acuerdo con la normativa del marco del Sistema de Control del Estado. La evaluación de estos se efectuará sobre la base del resultado de las visitas de inspección, de cumplimiento regulatorio y especiales, a cargo de la Oficina de Inspectoría ESFAP, Inspectoría de la DIGED e Inspectoría General.
- 6) El Personal militar y civil que labora en la Escuela debe de mantener constante preocupación por su capacitación profesional acorde con los avances y requerimientos de la Fuerza Aérea en beneficio de los Oficiales Alumnos para los diferentes Programas, Especializados, PPDs y otros cursos que disponga la superioridad.
- 7) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) debe de tener conocimiento de las diferentes plataformas informáticas dispuestas en la Escuela a fin de contribuir al eficiente cumplimiento del Plan Anual de Educación (PAE).
- 8) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) debe tener la capacidad de contribuir al logro de los objetivos de la Escuela mediante la opción de Teletrabajo, siempre y cuando sea dispuesto por el

Gobierno y regulado por la Fuerza Aérea ante cualquier eventualidad.

- 9) Los Oficiales Alumnos deben de tener la capacidad de adaptarse a las circunstancias que se dispongan y poder cumplir con las clases presenciales y virtuales que la Escuela programe en cumplimiento de los diferentes Programas de Perfeccionamiento Doctrinario Militar, Especializados y a Distancia.
- 10) El Oficial Alumno debe de tener la capacidad de poder cumplir con las clases presenciales y virtuales que la Escuela programe en cumplimiento de los diferentes Programas, Especializados y PPDs.
- 11) Todas las propuestas para cursos o comisiones, en el país o en el extranjero, se deben tramitar con su respectiva matriz de decisiones, indicando los requisitos y los criterios de evaluación para la selección, con su respectivo coeficiente.
- 12) Los Oficiales deben promover el respeto del conducto regular y de las instancias en los diferentes niveles de la organización. Todo trámite debe seguir el conducto regular y se eleva con opinión de Los Jefes y encargados de los Departamentos y/o Dependencias debidamente fundamentada.
- 13) Optimizar la prestación de los servicios de educación, mediante programas académicos de calidad, centros de formación, capacitación y perfeccionamiento adecuados, realizando talleres para fomentar los valores institucionales y liderazgo en el personal.

b.- ORGANIZACIÓN ÁGIL Y MODERNA PARA ENFRENTAR NUEVOS RETOS

La Institución debe contar con una organización que permita enfrentar los cambios que obliga el avance tecnológico y la perfección de los nuevos modelos de gestión, cuyo trabajo sea reconocido por el ciudadano.

DIR. ESFAP 50-1

- 1) Los Jefes y encargados de los Departamentos y/o Dependencias, deben promover la innovación en sus respectivas áreas de responsabilidad, como herramienta de mejora continua, optimizando el empleo de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), empleando equipamiento y programas informáticos modernos, sobre una infraestructura tecnológica de comunicaciones seguras, confiables, con un adecuado archivo y respaldo de la información en caso de contingencia.
- 2) La Escuela debe de ser capaz de mantener la continuidad académica, administrativa y logística a pesar de las condiciones dispuestas por el Estado en forma presencial o virtual (remota) para dar cumplimiento de la Misión.
- 3) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) se debe de avocar como prioridad la actualización y el cumplimiento de los 34 estándares para la acreditación de la ESFAP ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- 4) Se debe dar a conocer, por conducto regular, toda novedad que pueda, tener impacto mediático para la Escuela Superior de Guerra Aérea, que permita comunicar oportunamente sobre dicha información a esta Dirección ESFAP.
- 5) El Director y Sub-Director, no deberán encontrarse en forma simultánea fuera de la Unidad, en caso de presentarse una necesidad por asuntos del servicio, se informará a la DIGED.

c.- OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS

El ejercicio de las funciones debe estar orientado al empleo de los recursos asignados por el Estado de una manera efectiva y transparente.

- 1) La Oficina de Inspectoría debe encargarse de la difusión, de las deficiencias y buenas prácticas, cuya difusión podrá proceder de la Inspectoría General.
- 2) Los recursos deben ser asignados y orientados para actividades prioritarias, su empleo y la realización de los procesos de contrataciones para su obtención, se realizará, observando rigurosamente las leyes y normas vigentes.
- 3) Los procesos de contrataciones de bienes y servicios deben ser totalmente transparentes, impidiendo la influencia de terceros con proveedores de su preferencia. Se debe considerar acciones de control previo y simultáneo.
- 4) Salvaguardar los bienes inmuebles de la FAP, a través de gestiones para su saneamiento y resguardo físico.
- 5) El Personal Militar y Civil que trabaja y estudia en la Escuela es responsable del cuidado y limpieza del área donde labora o se desenvuelve a fin de asegurar la infraestructura, y bienes muebles a su cargo, los Jefes de Departamento y Oficinas serán responsables de su cumplimiento dando responsabilidad en forma personalizada.
- 6) La Ley N° 29517, *“Ley general para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco, para adecuarse al convenio marco de la organización mundial de la salud (OMS) para el control del tabaco”* del 01 de abril del 2010, Artículo 3°.- De la protección contra la exposición al humo de tabaco, en el párrafo 3.1 *“Prohíbese fumar en los establecimientos dedicados a la salud o a la educación, en las dependencias públicas, en los interiores de los lugares de trabajo, en los espacios públicos cerrados y en cualquier medio de transporte público, los que son ambientes ciento por ciento libres de humo de tabaco”*. Es en ese sentido que se encuentra prohibido fumar en cualquier lugar o ambiente cerrado de la Escuela y solo se podrá realizar en los lugares designados para tal fin.

d.- ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL PREVIENIENDO LA CORRUPCIÓN

En la ESFAP, se debe aplicar la; Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción y su respectivo Plan Nacional 2018-2021, las Políticas y Plan de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2019-2020, la Directiva FAP 120-1 “Inspecciones” – Aplicación y Cumplimiento del Plan de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en la FAP 2019-2020 del 25-02-2019, para ello:

- 1) Continuar con la planificación, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno de la escuela.
- 2) Ejecutar los recursos asignados con transparencia e integridad conforme a la normatividad vigente, en especial con la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- 3) Impulsar y fomentar la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, en todo el personal militar y civil FAP de la Escuela, para erradicar el cohecho en todas sus modalidades e instancias.
- 4) Desarrollar y difundir en la escuela, una cultura de ética e integridad rechazando todo acto de corrupción, promoviendo la probidad en todo el personal militar y civil, así como el planteamiento de inquietudes de buena fe, sobre la base de una creencia razonable, sin temor a represalias ante el informe de casos de corrupción.
- 5) La Oficina de Inspectoría se encargará de trabajar de manera coordinada y complementaria en los diferentes niveles de la organización como parte del Sistema de Inspectoría de la FAP.

e.- EDUCACIÓN Y DOCTRINA DE CALIDAD

Contar con el personal FAP capacitado, especializado y perfeccionado, así como con la doctrina institucional aprobada, acorde con las competencias institucionales, directivas y técnicas, las capacidades fundamentales FAP y los estándares de

calidad que satisfagan las necesidades operacionales, logísticas, administrativas y de seguridad de la FAP.

- 1) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Implementar y ejecutar el proceso de autoevaluación, aplicando los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE), para los Programas Doctrinarios Militares que no estén en proceso de acreditación, con fines de autorregulación para garantizar la calidad educativa en dichos programas.
- 2) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Implementar, ejecutar y evaluar los resultados del Plan de Mejora, establecido en el proceso de autoevaluación para la acreditación del Programa Comando Estado Mayor, de acuerdo a los procedimientos del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE)
- 3) El Personal Militar y Civil que trabaja en el Departamento de Calidad e Innovación DEBERA actualizar, implementar, ejecutar y evaluar el **Manual de Calidad ESFAP** a fin de que las otras áreas puedan cumplir con las metas y objetivos de la ESFAP.
- 4) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Formular, validar y aplicar los instrumentos de evaluación requeridos para procesar y evaluar los resultados de los Procesos Operacionales (Misionales) de la escuela, que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos propuestas en el Manual de Calidad ESFAP.
- 5) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Ejecutar y evaluar el Plan Curricular por competencias

DIR. ESFAP 50-1

de cada Programa Doctrinal, para la realimentación permanentemente de los procesos de enseñanza-aprendizaje, evaluación interna y externa, e investigación y su relación con la responsabilidad social, así como los procesos de administración y soporte.

- 6) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Actualizar el Plan Curricular por competencias de los Programas Doctrinarios Militares, en función a las revisiones/actualizaciones de los planes de estudio y malla curricular.
- 7) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Consolidar la formulación y/o actualización del perfil por competencias de cada programa desarrollado en la escuela, en función a las actualizaciones de los planes de estudio, el perfil por competencias debe estar basado en el establecimiento participativo de las demandas profesionales de la institución.
- 8) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Ajustar los programas de estudio a través del seguimiento de desempeño de los egresados y la presentación de lecciones aprendidas a partir de la confrontación de lo real con lo aprendido.
- 9) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Contribuir al fortalecimiento profesional y personal, mediante su perfeccionamiento, especialización y capacitación de manera racional.
- 10) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Evaluar periódicamente el desempeño de los docentes,

fomentar la obtención del grado de maestría y procurar una plana docente a tiempo completo en el marco de la legislación nacional y normas del Sector Defensa.

- 11) Los Jefes de Departamento y Oficinas DEBEN de promover la capacitación del personal FAP y fomentar su empleo de acuerdo a las capacidades adquiridas.
- 12) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Controlar que la educación se desarrolle de manera óptima y permanente con equidad, transparencia y trato justo.
- 13) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Optimizar el sistema de evaluación por competencias mediante la aplicación de criterios, instrumentos y mecanismos de evaluación coherentes con las exigencias profesionales del oficial.
- 14) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Maximizar e innovar en el empleo de las TIC's para hacer más efectivo el proceso de evaluación e información de las calificaciones.
- 15) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Gestionar los recursos y alianzas estratégicas a nivel nacional e internacional que mejoren los estándares de calidad I+D+i en la ESFAP.
- 16) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Promover la investigación científica, ejecutar mecanismos de las líneas de investigación establecidas y evaluar el destino de las investigaciones como logro (p.e. patentes, publicaciones, desarrollos tecnológicos,

DIR. ESFAP 50-1

presentaciones en congresos, entre otros) para promover la relación I+D+i.

- 17) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE Brindar facilidades para que los resultados de los trabajos de I+D+i puedan ser publicados en artículos científicos, libros y/o capítulos de libros o registros de propiedad intelectual.
- 18) El Personal Militar y Civil que trabaja directa e indirectamente en la parte académica (Planes, Académico, Calidad e Innovación, Evaluación, Grados y Títulos, Investigación) DEBE promover la creación de una revista indexada.
- 19) Todas las investigaciones conducentes al grado o título deben guardar coherencia con las líneas de investigación registrados por el programa de estudios.
- 20) Fomentar en todo el personal el cumplimiento del orden constitucional, los principios democráticos y de derechos humanos, durante el desarrollo de las actividades en la ESFAP.
- 21) Continuar con la inducción de la normatividad (Manual, Reglamento, etc.) al personal militar y civil nombrado a la ESFAP.
- 22) Fomentar el trabajo en equipo, para crear nuevas estrategias, añadir, valorar los resultados, fomentar espíritu de cuerpo, promover un clima laboral y organizacional adecuado, orientado al cumplimiento de la misión, dejando de lado protagonismos, siendo los logros de la ESFAP y del Sistema de Educación y Doctrina FAP.
- 23) Se debe finalizar la formulación del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos - Proceso: Gestión de Educación y Doctrina - MGPP-GED-12, consolidar la implementación de la gestión por procesos en el SISED, para su aplicación, evaluación y mejora continua.

f.- ASPECTOS DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD

- 1) Extremar las medidas de seguridad en todas las dependencias, adoptando medidas que impidan la posibilidad de extracción de material y/o documentación.
- 2) Verificar periódicamente que en todas las computadoras de la Unidad no se archiven documentos clasificados, especialmente aquellas que cuentan con acceso a internet.
- 3) Formular el Plan de Contrainteligencia de la Unidad, debiendo extremar las medidas de seguridad en las áreas más vulnerables encontradas.
- 4) Disponer la identificación de toda persona que ingresa a la Unidad, debiendo contar con la cita respectiva.
- 5) Revisar periódicamente la normatividad vigente referente a "SEGURIDAD", disponiendo su estricto cumplimiento.
- 6) Disponer el cuidado del material a cargo de cada departamento y oficina de cada militar y civil que labora en la Escuela y tiene material del Estado a su cargo bajo responsabilidad.

g.- ASPECTOS JURÍDICOS

- 1) Todo acto y/o actividad, deberá estar enmarcada dentro de la legislación del Estado Peruano y la normatividad del Sector Defensa y de la FAP vigente.
- 2) Evitar modificar algún aspecto de las Ordenanzas, Directivas o POV's, o cualquier otra normatividad interna referida al SISED por "casos particulares o individuales", la solicitud de modificación deberá orientarse a razones de orden técnico jurídico debidamente sustentado.
- 3) Elaborar un Informe Técnico-Jurídico referido a las modificaciones que requiera el actual Reglamento Interno de la ESFAP, debiendo remitirse a la DIGED.

DIR. ESFAP 50-1

- 4) El Director ESFAP será el único que deberá firmar el Memorándum de Activación del Consejo.
- 5) Respetar los plazos, disponer su estricto cumplimiento, realizar un análisis profundo de la información recibida, aplicar el criterio jurídico, técnico y profesional en todo tipo de Consejo activado, en concordancia con el Reglamento interno de la Escuela Superior de Guerra Aérea, aprobado por Decreto Supremo N° 00Í-2019-DE-SG del 30-09-2019.
- 6) Disponer la participación del Asesor Jurídico asignado a la ESFAP en los diferentes Consejos.

h.- ASPECTOS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

- 1) Extremar las medidas de seguridad e identificar todos los factores de riesgo posibles que puedan afectar al personal, material e instalaciones, debiendo incluir las acciones o actividades a desarrollar para ser contrarrestadas en el Programa de Prevención de Accidentes (PPA) correspondiente.
- 2) Adoptar todas las medidas de seguridad, al más mínimo detalle, cuando se ejecuten actividades que implican cierto grado de riesgo, con la finalidad de salvaguardar la integridad del personal.
- 3) Disponer de Personal de Planta y Oficiales Alumnos que cumplan funciones de Supervisores PREVAC en el área de su responsabilidad como un brazo extendido de la Prevención de Accidentes.

8.- RESPONSABILIDADES

a.- Del Sub-Director de la Escuela Superior de Guerra Aérea

Apoyar al Director de la Escuela Superior Guerra Aérea, en la implementación de las políticas de gestión y el cumplimiento de las actividades prioritarias, orientadas a lograr de manera eficiente la Misión asignada.

b.- Del Jefe del Departamento de Planes

Desarrollar las acciones de planeamiento y programación de las actividades para garantizar la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.

c.- Del Jefe de la Oficina de Inspectoría

Supervisar y controlar la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.

d.- De los Jefes de las Oficinas y Departamentos

Cumplir en el área de su responsabilidad las políticas y actividades prioritarias dispuestas por el Director de la Escuela Superior de Guerra Aérea.

e.- Del Personal Militar y Civil de Planta de la ESFAP

Cumplir en el área de su responsabilidad las políticas y actividades prioritarias dispuestas por el Director de la Escuela Superior de Guerra Aérea.

Cumplir en el área de su responsabilidad las tareas y actividades dispuestas por el Jefe de la Oficina o Departamento al cual pertenece.

JAVIER TRYON CARBONE

Mayor General FAP

**DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR
DE GUERRA AÉREA**

DISTRIBUCION: “A”