

### ANEXO III

#### AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS

#### DIRECCIÓN EJECUTIVA

#### DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS (DA N° 479/2016)

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la fiscalización efectiva de los materiales controlados previstos por la normativa vigente y de sus distintos usuarios en todo el territorio nacional.

Efectuar la guarda de los materiales controlados secuestrados o incautados, los entregados voluntariamente por los ciudadanos, y aquellos que, por cualquier otra razón, fueran depositados en la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (ANMaC).

Gestionar las autorizaciones y llevar adelante de manera efectiva la destrucción de los materiales controlados depositados en el Organismo.

#### ACCIONES

1. Entender en las actividades de fiscalización y control desarrolladas a través de inspecciones y/o verificaciones.
2. Desarrollar las tareas vinculadas a la fiscalización e inspección descentralizadas en las Delegaciones de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (ANMaC), Agencias Registrales y Registros Provinciales de Armas.
3. Administrar el Banco Nacional de Materiales Controlados y la red de depósitos que formen parte del mismo. Procurar para tal fin las condiciones de seguridad en guarda y traslado, como así también la trazabilidad del material desde su entrega; recupero y/o incautación hasta su destrucción final; en el marco de un sistema de gestión unificado a escala nacional.
4. Entender en la destrucción, en todo el territorio nacional, de todo material controlado en el marco de las Leyes Nros. 20.429, 25.938 y 26.216, sus complementarias, modificatorias y prórrogas.
5. Determinar los métodos y procedimientos de destrucción de materiales controlados, garantizando su eficacia, eficiencia y sustentabilidad en relación con el medio ambiente.
6. Implementar sistemas de calidad y mejoras continuas, desarrollando un eficaz control de gestión a partir de los indicadores de desempeño provistos por las distintas áreas conforme con los convenios de mejora de la calidad de gestión.
7. Implementar, coordinar y supervisar el funcionamiento de las actividades de seguridad del Organismo y de las otras fuerzas policiales o de seguridad que presten cooperación y apoyo a las áreas que lo requieran conforme con las funciones de la AGENCIA

NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (ANMaC) referidas a la custodia y guarda del material secuestrado.

8. RESOLUCIÓN ANMaC N° 23/2017 (artículo 4°): será la responsable en lo ateniende al resguardo, destrucción y medidas de seguridad para el transporte y entrega de las armas, municiones y demás materiales que se recepten en el marco del PEVAF.

#### **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS**

#### **DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN** (Resolución N° 20/2016 ANMaC)

##### **ACCIONES**

1. Impartir directivas para el funcionamiento logístico de las inspecciones y verificaciones que debe realizar la ANMaC, respecto de todo tipo de materiales controlados, usuarios, instalaciones, lugares de guarda y almacenamiento, en todo el territorio nacional
2. Supervisar el cumplimiento de las medidas destinadas a la guarda efectiva de los materiales controlados que por cualquier razón, fueran depositados en dependencias de la Agencia.
3. Entender en la administración del Banco Nacional de Materiales Controlados y depósitos que formen parte del mismo.
4. Proponer la implementación de medidas de trazabilidad de Materiales Controlados.
5. Entender en la implementación de procedimientos para certificar la idoneidad técnica de armas de fuego, municiones, componentes principales de las mismas, pólvoras, explosivos y afines, materiales de usos especiales, pirotecnia y otros materiales controlados.
6. Asistir al Director Nacional en la implementación de planes de agilización en la gestión de destrucción de Materiales controlados, así como en la optimización de los procesos administrativos, técnicos y logísticos del área.
7. Desarrollar y actualizar el Nomenclador Técnico Oficial (NTO) de armas de fuego y municiones.

#### **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS**

#### **DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

#### **COORDINACIÓN DE CONTROL TÉCNICO Y ENSAYOS** (Resolución N° 20/2016 ANMaC)

##### **ACCIONES**

1. Asistir en la verificación técnica de armas de fuego, municiones y componentes principales de las mismas regulados por la Ley N° 20.429 sus normas reglamentarias y modificatorias.

2. Asistir en los procedimientos técnicos respecto de las autorizaciones para la fabricación, importación e introducción al país de armas de fuego, municiones, componentes principales y sus respectivos registros de productos.
3. Desarrollar y coordinar la integración de criterios técnicos con las distintas áreas de la Agencia, como así también con otros Organismos Nacionales e Internacionales a fin de garantizar la fiabilidad de los datos en cuanto a la identificación y rastreo de los materiales controlados.
4. Implementar pruebas de aptitud técnica sobre productos homologados y efectuar asimismo análisis de calidad de productos explosivos, pirotecnia, sustancias químicas y demás materiales controlados, en coordinación con otras áreas de la Agencia.
5. Realizar ensayos de material y productos respecto de los cuales la ANMaC resulte autoridad de contralor.

#### **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS**

#### **DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

#### **COORDINACIÓN DE INSPECCIONES** (Resolución N° 20/2016 ANMaC)

#### **ACCIONES:**

1. Coordinar el funcionamiento logístico de las inspecciones y verificaciones que debe realizar la Agencia, en los aspectos vinculados a la fiscalización, registración y control de todo tipo de usuarios, materiales controlados por la Ley N° 20.429, Delegaciones y Agencias Registrales.
2. Coordinar toda verificación con personal de Aduana, la autoridad local de fiscalización y el importador / exportador.
3. Supervisar la calidad de los informes realizados por el personal interviniente en inspecciones y/o verificaciones, a los fines de análisis de la Dirección Nacional o de la Coordinación solicitante.
4. Desarrollar e implementar planificaciones destinadas a la programación regional de inspecciones y verificaciones en todo el país, en interacción con otras áreas de la ANMaC.
5. Promover planes de capacitación y especialización del plantel de Inspectores, para optimizar los objetivos propuestos por la Dirección Nacional.

#### **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS**

## **DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

### **COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA, RESGUARDO Y DESTRUCCIÓN** (Resolución N° 20/2016 ANMaC)

#### **ACCIONES:**

1. Coordinar los procesos técnicos y logísticos de destrucción de materiales controlados por la Ley N° 20.429 sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias.
2. Coordinar los procedimientos para la recepción, resguardo, restitución y traslados, de los materiales controlados secuestrados, incautados o decomisados por las autoridades competentes.
3. Entender en el resguardo de los materiales controlados que hayan sido recepcionados en el marco del Programa Nacional de Entrega Voluntaria de Armas de Fuego, todo ello en conjunto con el área responsable de la recepción de los mismos
4. Mantener una comunicación eficiente con las autoridades judiciales, jurisdiccionales y demás Coordinaciones del Organismo, a los fines de la correcta aplicación de las Leyes 20.429, 25.938 y 26.216, sus prórrogas, modificatorias y reglamentaciones.

## **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS**

#### **DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

#### **COORDINACIÓN DE CONTROL TÉCNICO Y ENSAYOS**

### **DEPARTAMENTO TÉCNICO DE MATERIALES CONTROLADOS** (DISPOSICIÓN RENAR N° 030/14)

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Elaborar y clasificar la información técnica sobre las armas de fuego, municiones y componentes de estas, para la prosecución de los actos registrales y administrativos.

#### **ACCIONES**

1. Entender en la recepción de materiales, verificar y certificar la correspondencia técnica de las armas de fuego, municiones y componentes de estas.
2. Entender técnicamente en la autorización de instalaciones fabriles de armas de fuego, municiones y componentes de estas.
3. Asistir y asesorar técnicamente a las distintas áreas del RENAR, a los Poderes Judiciales tanto nacionales como provinciales y demás autoridades competentes en consultas que en tal sentido se realicen sobre armas de fuego, municiones y componentes de ambas
4. Planificar los procesos técnicos de destrucción de materiales controlados.
5. Establecer intercambio y unificación de información y criterios técnicos sobre materiales controlados en el ámbito del RENAR, con otras áreas homólogas de

- registros de armas y organismos de control de armas de otros países siempre que sean autorizados por la Dirección Nacional.
6. Entender en el sistema de otorgamiento de CUIM, números de serie para armas de fuego y otros materiales controlados.
  7. Intervenir, cada vez que sea requerida la opinión técnica, las solicitudes de importación y exportación de armas de fuego a los fines de su correcto asiento en el BNID.
  8. Realizar la verificación técnica y registro de prototipos de armas, cartuchos y otros materiales controlados.
  9. Proponer programas para la formación del personal propio y de aquellas instituciones que solicitaren capacitación técnica en toda cuestión inherente a materiales controlados.
  10. Desarrollar y actualizar el Nomenclador Técnico Oficial.
  11. Entender en los registros de productos de armas de fuego, municiones y componentes, como así también en las altas, bajas o modificaciones de las marcas, calibres, tipos de materiales controlados, como así también en las técnicas de marcaje y rastreo de los mismos.
  12. Certificar los actos de secuestro preventivo de material controlado cuando de la verificación técnica o de la documentación obrante surjan inconsistencias.

## **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN, RESGUARDO Y DESTRUCCIÓN DE MATERIALES CONTROLADOS**

#### **DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

#### **COORDINACIÓN DE CONTROL TÉCNICO Y ENSAYOS**

**DEPARTAMENTO TÉCNICO DE MATERIALES DE USOS ESPECIALES** (DISPOSICIÓN RENAR N° 426/15- 030/14- 210/07)

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Organizar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de los circuitos y de los plazos establecidos para las tramitaciones correspondientes a la verificación técnica y administrativa de los procesos registrales de materiales de usos especiales.

#### **ACCIONES**

1. Verificar y certificar la correspondencia técnica de los materiales de usos especiales.
2. Entender técnicamente en la autorización de instalaciones fabriles de materiales de usos especiales.
3. Asistir y asesorar técnicamente a las distintas áreas del RENAR, a los Poderes Judiciales tanto nacionales como provinciales y demás autoridades competentes en consultas que en tal sentido se realicen sobre sobre materiales de usos especiales.

4. Establecer intercambio y unificación de información y criterios técnicos sobre materiales de usos especiales en el ámbito del RENAR, con otras áreas homólogas de registros de armas y organismos de control de armas de otros países siempre que sean autorizados por la Dirección Nacional.
5. Proponer programas para la formación del personal propio y de aquellas instituciones que solicitaren capacitación técnica en toda cuestión inherente a materiales controlados.
6. Intervenir, cada vez que sea requerida la opinión técnica, las solicitudes de importación y exportación de materiales de usos especiales a los fines de su correcto asiento en el BNID.
7. Entender en el sistema de otorgamiento de CUIM.
8. Realizar la verificación técnica y registro de prototipos materiales de usos especiales.
9. Proponer programas para la formación del personal propio y de aquellas instituciones que solicitaren capacitación técnica en toda cuestión inherente a materiales de usos especiales.
10. Entender en los registros de productos de materiales de usos especiales, como así también en las altas, bajas o modificaciones.
11. Emitir órdenes de ensayo de chalecos a prueba de bala y blindajes.
12. Certificar chalecos a prueba de bala y placas de blindaje según Normas RENAR MA.01-A1 y MA.02.
13. Verificar los certificados de fabricación, repotenciación y verificación de vehículos blindados para la protección de valores y personas.
14. Realizar las comprobaciones balísticas de campo de material a prueba de bala y vehículos blindados.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS**

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**COORDINACIÓN DE INSPECCIONES**

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE INSPECCIONES Y VERIFICACIONES** (DISPOSICIÓN RENAR N° 557/08)

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Desarrollar la planificación de fiscalización y control de carácter preventivo u operativo sobre los materiales controlados por la Ley Nacional de Armas y Explosivos 20.429 y sus Decretos reglamentarios.

**ACCIONES:**

1. Recepcionar toda documentación remitida al sector.
2. Solicitar apoyo técnico a todas las áreas del organismo cuando se requiriese.

3. Coordinar la realización de inspecciones con las áreas competentes y Delegaciones.
4. Planificar y optimizar las rutas de objetivos para el control preventivo y periódico de todo usuario y sus instalaciones.
5. Realizar planes de capacitación para el cuerpo de inspectores, verificadores y autoridades locales de fiscalización.
6. Planificar conjuntamente con las autoridades competentes todo lo referido al control y fiscalización de materiales controlados.
7. Efectuar las evaluaciones correspondientes del desarrollo de las tareas encomendadas por la Coordinación.
8. Auxiliar al resto de los Departamentos de la Coordinación siempre que el Coordinador lo requiera.
9. Establecer las prioridades en base a los distintos datos obtenidos para estructurar los planes de fiscalización y control.
10. Administrar los recursos logísticos y tecnológicos de la Coordinación de Inspecciones.

#### **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN, RESGUARDO Y DESTRUCCIÓN DE MATERIALES CONTROLADOS**

#### **DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

#### **COORDINACIÓN DE INSPECCIONES**

#### **DEPARTAMENTO DE VERIFICACIONES DE MATERIALES CONTROLADOS**

(DISPOSICIÓN RENAR N° 557/08)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Ordenar, controlar y analizar, en tiempo y forma todos los requerimientos de verificación de materiales controlados por la Ley Nacional de Armas y Explosivos 20.429 y sus Decretos reglamentarios.

ACCIONES:

1. Recepcionar toda documentación remitida al sector.
2. Proceder a ejecutar las medidas preventivas estipuladas por Ley sobre el material controlado o Instalaciones cuando correspondiere o se ordenare por instancia competente.
3. Dejar a disponibilidad del área competente el material objeto de la medida preventiva adoptada, para su traslado y resguardo.
4. Confeccionar los informes a las áreas competentes cuando mediaren medidas preventivas adoptadas.
5. Organizar la Verificación de los materiales controlados en los objetivos determinados por la Coordinación.

6. Asesorar técnica y operativamente al equipo interviniente en cada una de las verificaciones, colaborando en la toma de decisiones a los efectos de dar cumplimiento efectivo a las tareas encomendadas.
7. Auxiliar al resto de los Departamentos de la Coordinación siempre que el Coordinador lo requiera.
8. Elevar informe al Coordinador de todas las verificaciones requeridas para su control y derivación al área que originó al acto.

#### **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN, RESGUARDO Y DESTRUCCIÓN DE MATERIALES CONTROLADOS**

#### **DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

#### **COORDINACIÓN DE INSPECCIONES**

#### **DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES DE INTERIOR DE MATERIALES CONTROLADOS**

(DISPOSICIÓN RENAR N° 221/11)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Ejecutar en tiempo y forma el funcionamiento logístico y operativo de los Equipos de trabajo en las inspecciones de usuarios, instalaciones o materiales controlados por la Ley Nacional de Armas y Explosivos 20.429 y sus Decretos reglamentarios en la zona interior de la República Argentina.

ACCIONES:

1. Recepcionar toda documentación remitida al sector.
2. Proceder a ejecutar las medidas preventivas estipuladas por Ley sobre el material controlado, Instalaciones o usuarios cuando correspondiere o se ordenare por instancia competente.
3. Dejar a disponibilidad del área competente el material objeto de la medida preventiva adoptada, para su traslado y resguardo.
4. Confeccionar los informes a las áreas competentes cuando mediaren medidas preventivas adoptadas.
5. Organizar el trabajo de los Inspectores en los objetivos determinados por la Coordinación.
6. Organizar el plan integral y preventivo de control instrumentado por la Coordinación.
7. Auxiliar al resto de los Departamentos de la Coordinación siempre que el Coordinador lo requiera.
8. Instruir debidamente a la División en las inspecciones y las actas correspondientes que se labren.
9. Elevar informe al Coordinador de Inspecciones para su control y derivación al área que originó la inspección.



**DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS**

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**COORDINACIÓN DE INSPECCIONES**

**DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES DE ZONA METROPOLITANA DE MATERIALES CONTROLADOS** (DISPOSICIÓN RENAR N° 221/11)

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Ejecutar en tiempo y forma el funcionamiento logístico y operativo de los Equipos de trabajo en las inspecciones de usuarios, instalaciones o materiales controlados por la Ley Nacional de Armas y Explosivos 20.429 y sus Decretos reglamentarios en la zona específica de Capital Federal y Gran de Buenos Aires.

**ACCIONES:**

1. Recepcionar toda documentación remitida al sector.
2. Proceder a ejecutar las medidas preventivas estipuladas por Ley sobre el material controlado, Instalaciones o usuarios cuando correspondiere o se ordenare por instancia competente.
3. Dejar a disponibilidad del área competente el material objeto de la medida preventiva adoptada, para su traslado y resguardo.
4. Confeccionar los informes a las áreas competentes cuando mediaren medidas preventivas adoptadas.
5. Organizar el trabajo de los Inspectores en los objetivos determinados por la Coordinación.
6. Organizar el plan integral y preventivo de control instrumentado por la Coordinación.
7. Auxiliar al resto de los Departamentos de la Coordinación siempre que el Coordinador lo requiera.
8. Instruir debidamente a la División en las inspecciones y las actas correspondientes que se labren.
9. Elevar informe al Coordinador de Inspecciones para su control y derivación al área que originó la inspección.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS**

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA, RESGUARDO Y DESTRUCCIÓN**

**DEPARTAMENTO LOGÍSTICO** (DISPOSICIÓN RENAR N° 030/14)

## RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Implementar y coordinar las acciones de logística necesarias para el efectivo traslado de materiales controlados por las Leyes Nros. 20.429, 25.938, 26.216 y sus prórrogas.

### ACCIONES

1. Implementar y asegurar el adecuado traslado de los materiales controlados, coordinando las actividades a desarrollar con las distintas Instituciones que cooperen en la realización de los mismos.
2. Coordinar con las áreas del Organismo el traslado efectivo de los materiales controlados cada vez que sea requerido.
3. Estudiar y proponer a la superioridad los circuitos logísticos de traslado de materiales controlados a fin de garantizar su seguridad y confiabilidad.
4. Confeccionar actas de recepción y entrega de materiales controlados en cada acto de transferencia del objeto trasladado.
5. Requerir, transportar y resguardar la documentación del material controlado a trasladar en cada acto.

## DIRECCIÓN EJECUTIVA

### DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN, RESGUARDO Y DESTRUCCIÓN DE MATERIALES CONTROLADOS

#### DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

#### COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA, RESGUARDO Y DESTRUCCIÓN

**DEPARTAMENTO RESGUARDO DE MATERIALES CONTROLADOS** (DISPOSICIÓN RENAR N° 030/14)

## RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar y organizar el ingreso, resguardo, y egreso de los distintos materiales controlados que deban ser depositados y/o destruidos a solicitud de las autoridades competentes en todo el territorio nacional, llevando un registro actualizado sobre la información de dichos movimientos.

### ACCIONES

1. Planificar un sistema Nacional de gestión, organización y administración de depósitos, velando por la seguridad de los materiales resguardados en los mismos.
2. Supervisar las condiciones edilicias, de seguridad y capacidad de las instalaciones en las que se resguarden materiales controlados.
3. Coordinar el ingreso, alojamiento y egreso de los materiales controlados en los depósitos del Organismo.
4. Coordinar conjuntamente con el Departamento de Logística, perteneciente a la Coordinación de Gestión Técnica y Resguardo de Materiales, el traslado de los materiales controlados.
5. Informar aquellos materiales que por su naturaleza o estado de conservación, generen riesgo a la seguridad pública.

6. Resguardar la documentación inherente a los materiales controlados resguardados, su estado y sus movimientos.
7. Supervisar la seguridad y estado de conservación de los materiales que se encuentran depositados, conforme acciones llevadas a cabo por las Delegaciones y Agencias RENAR.
8. Supervisar los actos registrales de recepción y restitución del material controlado alojado en Instalaciones del RENAR.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS**

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA, RESGUARDO Y DESTRUCCIÓN**

**DEPARTAMENTO DE CONTRALOR ADMINISTRATIVO Y ENLACE** (DISPOSICION RENAR N° 233/15)

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Organizar el circuito administrativo tendiente a asegurar el seguimiento de toda la documentación que ingrese y egrese de la Coordinación, como así también el cumplimiento de los plazos operativos internos que la misma establezca.

**ACCIONES**

1. Organizar y asegurar el cumplimiento de agendas, vencimientos y plazos operativos internos que establezca la Coordinación.
2. Verificar la constante vinculación de los antecedentes requeridos con los obrantes en el organismo en cuanto esto pudiera derivar en cuestiones de interés para acciones futuras.
3. Proponer el establecimiento de prioridades en orden a satisfacer eficientemente las solicitudes que se formulen.
4. Efectuar el seguimiento de los requerimientos de materiales e insumos según las necesidades y prioridades fijadas por la Coordinación.
5. Controlar la recepción y remisión de toda documentación que en su proceso intervenga la coordinación.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS**

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**COORDINACIÓN DE INSPECCIONES**

## **DEPARTAMENTO VERIFICACION DE MATERIALES CONTROLADOS**

### **DIVISIÓN DE VERIFICACION** (DISPOSICIÓN RENAR N° 557/08)

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Verificar los actos de importación, exportación y tránsito internacional en caso de corresponder, de los distintos materiales controlados por la Ley Nacional de Armas y Explosivos 20.429 y sus Decretos reglamentarios.

#### ACCIONES:

1. Recepción de trámites y análisis de la documentación respectiva.
2. Solicitar y controlar documentación en puerto, aeropuerto o destino solicitado.
3. Confeccionar en base a las verificaciones, las actas correspondientes.
4. Analizar y realizar toda verificación integrando la Comisión conformada por la Autoridad Local de Fiscalización (A.L.F.), Dirección General de Aduana (D.G.A.) y Despachante de Aduana, en representación de la firma exportadora / importadora.
5. Confeccionar actas y solicitar requerimientos de documentación respaldatoria previamente intervenida.
6. Cierre y elevación del trámite a las áreas intervinientes.
7. Remitir toda documentación al área correspondiente.

## **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS**

#### **DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

#### **COORDINACIÓN DE INSPECCIONES**

### **DEPARTAMENTO INSPECCION INTERIOR MATERIALES CONTROLADOS**

#### **DIVISIÓN DE INSPECCIONES DE INTERIOR** (DISPOSICIÓN RENAR N° 221/11)

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Realización en tiempo y forma óptima de toda solicitud de Inspección relacionada a la fiscalización y control preventivo de todo acto relacionado con la Ley Nacional de Armas y Explosivos 20.429 y sus Decretos reglamentarios en la zona interior de la República Argentina.

#### ACCIONES:

1. Ejecutar el plan integral y preventivo de fiscalización y control delegado por el Departamento de Inspecciones de Interior de Materiales Controlados.
2. Proceder a ejecutar las medidas preventivas estipuladas por Ley sobre el material controlado, Instalaciones o usuarios cuando correspondiere o se ordenare por instancia competente.
3. Analizar y realizar toda inspección requeridas por las solicitudes que demandaren los distintos tipos de usuarios y sus instalaciones.
4. Ejecutar el diagrama operativo con el fin de cumplimentar cada una de las inspecciones a desarrollar.

5. Conformar los diferentes equipos de trabajo y asignación de tareas a cada uno de los inspectores dependientes.
6. Asesorar técnica y operativamente al equipo interviniente en cada una de las inspecciones, colaborando en la toma de decisiones a los efectos de dar cumplimiento efectivo a las tareas encomendadas.
7. Recepcionar las actuaciones efectuadas por los inspectores y derivarlas al Departamento de Inspecciones de Materiales Controlados.
8. Remitir toda documentación al área correspondiente.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACION, RESGUARDO Y DESTRUCCION DE MATERIALES CONTROLADOS**

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**COORDINACIÓN DE INSPECCIONES**

**DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES DE ZONA METROPOLITANA DE MATERIALES CONTROLADOS**

**DIVISIÓN DE INSPECCIONES DE ZONA METROPOLITANA** (DISPOSICIÓN RENAR N° 221/11)

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Realización en tiempo y forma óptima de toda solicitud de Inspección relacionada a la fiscalización y control preventivo de todo acto relacionado con la Ley Nacional de Armas y Explosivos 20.429 y sus Decretos reglamentarios en la zona específica de Capital Federal y Gran de Buenos Aires.

**ACCIONES:**

1. Ejecutar el plan integral y preventivo de fiscalización y control delegado por el Departamento de Inspecciones de Zona Metropolitana de Materiales Controlados.
2. Proceder a ejecutar las medidas preventivas estipuladas por Ley sobre el material controlado, Instalaciones o usuarios cuando correspondiere o se ordenare por instancia competente.
3. Analizar y realizar toda inspección requeridas por las solicitudes que demandaren los distintos tipos de usuarios y sus instalaciones.
4. Ejecutar el diagrama operativo con el fin de cumplimentar cada una de las inspecciones a desarrollar.
5. Conformar los diferentes equipos de trabajo y asignación de tareas a cada uno de los inspectores dependientes.

6. Asesorar técnica y operativamente al equipo interviniente en cada una de las inspecciones, colaborando en la toma de decisiones a los efectos de dar cumplimiento efectivo a las tareas encomendadas.
7. Recepcionar las actuaciones efectuadas por los inspectores y derivarlas al Departamento de Inspecciones de Materiales Controlados.
8. Remitir toda documentación al área correspondiente.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO Y DELEGACIONES**

**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN, GESTIÓN REGISTRAL Y DELEGACIONES**

**COORDINACIÓN DE CONTROL REGISTRAL**

**DEPARTAMENTO TÉCNICO DE MOVIMIENTOS MATERIALES CONTROLADOS**

**DIVISIÓN TÉCNICA DE ARMAMENTO** (DISPOSICIÓN RENAR N° 157/06)

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Organizar las acciones necesarias para las tramitaciones correspondientes a habilitaciones de fábricas de armas, municiones, materiales de usos especiales y la aprobación de los procesos de producción.

**ACCIONES**

1. Recepcionar y derivar toda documentación remitida al sector.
2. Cumplimentar las pautas y plazos operativos establecidos por la Coordinación.
3. Elaborar y elevar al Departamento Técnico de Materiales Controlados propuestas destinadas a optimizar los circuitos.
4. Proyectar la aprobación o rechazo de las tramitaciones.
5. Intervenir en las verificaciones técnicas que se le requieran.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Anexo III- Informe N° 5/2022 UAI#ANMAC

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.