



Procesamiento y Retiro de Armas para Destrucción

Sala de Efectos Judiciales



I. INTRODUCCIÓN

El presente proceso tiene por finalidad el conteo, identificación, clasificación y disposición final para destrucción del material controlado, existente en el depósito de guarda a cargo de la Sección de Efectos Secuestrados que ese Superior Tribunal de Justicia posee.

La gestión sistémica del material se realizará a través la carga informática al Módulo de Administración de Depósitos (MODADE) del Sistema de Gestión Integral de Materiales Controlados (SIGIMAC) de la ANMaC.

El procedimiento de identificación, clasificación y carga al sistema se llevara a cabo por personal técnico de la ANMaC, y el posterior embolsado, precintado y control por personal del Departamento de Resguardo de la ANMaC, el cual contará con colaboración de los funcionarios judiciales que administran la Sección de Efectos.

Tanto la ANMaC como el Tribunal Superior de Justicia dispondrán de los recursos físicos, tecnológicos y Logísticos necesarios para el proceso.

II. OBJETIVO y CARACTERISTICAS

a. OBJETIVO:

Conteo, identificación, clasificación y disposición del material controlado existente en el depósito de guarda, para su disposición final y destrucción

b. CARACTERISTICAS:

El presente procedimiento comprende el conteo y la clasificación del material existente, mediante la carga informática al Módulo de Administración de Depósitos (MODADE) del Sistema de Gestión Integral de Materiales Controlados (SIGIMAC). Este sistema de gestión de arsenales de la ANMaC, permite clasificar el material respecto de sus cualidades técnicas y registrales, como así también registrar fotográficamente (mínimo dos tomas digitalizadas a realizarse en instalaciones del BaNaMaC – Deposito de ANMaC-) el mismo.



El proceso importa el reporte diario, mediante la impresión de planillas correspondientes con la carga y/o verificación del día (Acta de Verificación). Dichas planillas detallan el material, trazándolo con un código alfanumérico individual (complementado con un código de barras), el cual le asigna número de inventario ANMaC – único e irrepetible-, mediante la adherencia de una etiqueta autoadhesiva. Ello independientemente de las necesidades de la incorporación de otros códigos internos de patrimonio/inventario que la institución/organismo aportante requiera incorporar a los listados.

Una vez procesado y trasladado el material, y previo a su destrucción se procederá a verificar la existencia de solicitudes de secuestro sobre el material, registradas ante la ANMaC a requerimiento de otras instancias judiciales o administrativas del resto del país.

Finalmente se dispondrá el material procesado, en cajones de madera correspondientemente loteados a la espera del traslado definitivo para su destrucción. Estos cajones serán provistos por la ANMaC, en las cantidades consistentes con el material procesado, y quedaran alojados en el BaNMaC a la espera del traslado, siendo sellados en todas sus caras mediante clavado, zunchado y fajado.

El proceso de destrucción final del material se realiza a través de la fundición en alto horno.

III. DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS de LOTEOS Y CARGA

- 1.1 Previo a la planificación y programación del proceso, la autoridad requirente que tiene en guarda el material, deberá dar conocimiento de las cantidades disponibles para procesar que ya cuentan con documentos que ordenan su destrucción (discriminar armas cortas, largas y otro tipo de componentes principales de armas (frames, correderas, cañones, etc). Asimismo deberá brindar información respecto del estado del mismo en términos de poder lograr identificar marcajes mediante observación y manipuleo. En esta instancia se deberá identificar el material no controlado por ANMaC para apartar del proceso, como por ejemplo armas de aire comprimido.
- 1.2 Una vez cumplimentado el punto 1.1, la ANMaC remitirá a la autoridad requirente etiquetas codificadas. Estas etiquetas autoadhesivas se colocaran sobre la arma (será



colocada en la parte más conveniente del arma para para su identificación y manipuleo, no deberá obstaculizar la lectura de datos de registro y fabricación del arma, como así tampoco el accionar de cualquier mecanismo), y serán protegidas por una cobertura de cinta de embalaje transparente. Esta tarea estará a cargo del personal funcionario judicial, y al momento de arribar la comisión de ANMaC todo el material deberá estar correctamente etiquetado.

- 1.3 Se dispondrá un sector para verificación de descarga de armamento, será un ámbito resguardado en el que se procederá a la revisión integral del material a fin de establecer las condiciones seguras para el traslado al sector de inventario. La tarea será ejecutada por personal Técnico de ANMaC. De ser necesario la ANMaC proveerá bancos de arena para descarga.
- 1.4 Se dispondrá un sector para el procesamiento de armamento. El sector contemplará la instalación de escritorios/bancos de trabajo con conectividad a la alimentación 220v (tres bocas por puesto) y servicio de acceso a Internet (cableado o wifi) (Los puestos de trabajo se estimarán en función de la cantidad de material a procesar y sus particularidades)
- 1.5 El personal funcionario judicial será el encargado de poner a disposición del operador de carga (técnico ANMaC operario de PC) los lotes para el procesamiento (para las armas cortas se presentarán en lotes de 50 unidades y para las largas de 20 unidades). Este loteo deberá ser consistente con las agrupaciones dadas en la documentación que ordena la destrucción. Para ellos se dispondrá el material en cubetas plásticas provistas por la ANMaC.
- 1.6 Si bien respecto de la documentación que ordena la destrucción del material, la misma podrá constituirse con oficios individuales o que agrupen lotes; resulta preferente resolver una acordada del máximo tribunal (o resolución ministerial según el caso) sobre los listados del material procesado. Esta modalidad genera un único documento sobre el material, ya clasificado por la ANMaC en base a sus nomencladores técnicos y con los marcajes correctos; saneando cualquier otra diferencia de origen, y con un inventario adherido que asegura la trazabilidad.
- 1.7 Una vez cargado al sistema el lote correspondiente, se imprimirán tres (3) juegos de planillas de material cargado (Actas de Verificación y de Traslado) al cierre de cada jornada



de trabajo. Este Acta contará con numeración, fecha, hora, y número de Lote inventariado/unidades inventariadas, como así también listara todo el material del lote según número de inventario ANMaC; descripción según Nomenclador Técnico Oficial y Numeración del material. Estas planillas será firmadas por al menos dos operarios responsables del Proceso, unos de ANMaC y otro de la autoridad requirente.

- 1.8 El material será dispuestos en bolsas plásticas reforzadas provistos por ANMaC con una capacidad individual de armas de 50 unidades para el caso de armas cortas y 20 para las largas, las cuales serán cerradas con precintos metálicos inviolables numerados de ANMaC. En el Acta de Traslado se consigna el listado de bolsas numeradas con su respectivo número de precinto
- 1.9 Estas bolsas serán resguardadas en las instalación de guarda de la Sección de Efectos Secuestrados, hasta tanto se disponga la logística y seguridad adecuada para su retiro y traslado a depósitos de ANMaC para iniciar el proceso de destrucción.
- 1.10 A los efectos de la carga del material en los vehículos de transporte (propios de ANMaC, Ejército Argentino u otro según disponibilidad y peso) se requerirá asistencia de personal de la Sección de Efectos Secuestrados. Previo a la carga en la unidad de traslado se verificara el estado de las bolsas y los precintos, y de no haber novedades se procederá a la firma del acta de traslado, la cual será suscripta por el responsable de la Sección de Efectos Secuestrados y el Jefe del Departamento Logístico de ANMaC.

CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL PROCESO de LOTEO Y CARGA

El ingreso, la permanencia y el egreso del personal asignado a la tarea, tanto a la Unidad como al Depósito, estará sujeto a las condiciones de registro y seguridad impuestas por la autoridad requirente.