



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Informe**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO II - PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE MUNICIONES Y SUS COMPONENTES

---

**ANEXO II**

**PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE MUNICIONES Y SUS COMPONENTES**

Se establecen a continuación los procedimientos que se deben seguir para la destrucción de municiones y sus componentes.

**1) Individualización del material: control técnico**

La Dirección de Fiscalización -o la que en el futuro la reemplace- a través del área que corresponda, determinará el material a incluir en el procedimiento de destrucción.

Para que el material se considere “*en condiciones de ser destruido*” deberá estar correctamente individualizado. En tal sentido las municiones a ser destruidas, o en caso de corresponder sus componentes, deberán contar como mínimo con:

- Número de identificación fijado al grupo de materiales.
- Registro informático del número de identificación, tipo de material, calibre/s y cantidad/peso.
- Por lo menos un registro fotográfico por lote donde se pueda apreciar el detalle de las mismas.
- Acta/s en la que se deje constancia de la verificación del material –y el ingreso en caso de corresponder- realizada por la Coordinación de Control Técnico y Ensayos -o la que en el futuro la reemplace-. En caso de existir modificaciones posteriores de los datos técnicos del material, deberá labrarse el acta de verificación correspondiente.
- En el caso de que el material provenga de un depósito externo, deberá labrarse acta dejando constancia del traslado.
- La realización de las tareas adicionales que resulten necesarias para verificar que los datos del material sean técnicamente correctos.

- Documentación respaldatoria que avale la destrucción (acta, acordada, oficio, resolución o acto administrativo del que surja la disposición final del material para destrucción).

Se procederá a la caratulación del expediente electrónico. Efectuado ello e individualizado el material a incluir, la Dirección de Fiscalización remitirá las actuaciones a la Coordinación de Control Registral - o la que en el futuro la reemplace- para la prosecución del trámite.

## **2) Control Registral y disposición del material**

Desde la Coordinación de Control Registral se verificará que no pesan sobre las municiones a destruir o sus componentes impedimentos técnicos, legales o administrativos.

En el caso de existir dudas respecto a las características del material, se podrá solicitar una nueva verificación del mismo, la que estará a cargo de la Coordinación de Control Técnico y Ensayos. Del resultado de la nueva verificación se dejará constancia labrando el acta pertinente. La información se remitirá a la Coordinación de Control Registral para que, en caso de advertir diferencias, realice un nuevo control registral.

Efectuado ello, remitirá las actuaciones a la Dirección de Fiscalización para que proceda a la separación de aquellos materiales que posean impedimentos. El material en condiciones de ser destruido será agrupado en contenedores (cajones u otros).

El listado del material que componga cada contenedor será elevado a la Coordinación de Control Registral para efectuar los listados definitivos, que serán incorporados al expediente electrónico. Los listados deberán contener, como mínimo, número de inventario, calibre y cantidad/peso del material a destruir.

Se incluirán por separado los listados correspondientes a los materiales reservados por distintas cuestiones con los datos disponibles.

## **3) Resolución del Director Ejecutivo**

Cumplidos los pasos anteriores, el Director Ejecutivo, previo dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos -o la que en el futuro la reemplace- del Organismo, procederá a firmar una Resolución que autorice la destrucción del material, instruyendo a reservar, de ser el caso, el material sobre el que pese algún impedimento.

## **4) Método de destrucción y baja registral del material**

La Dirección de Fiscalización, a través del área que corresponda, estará a cargo de la logística del traslado del material desde la ubicación original hacia el lugar donde se procederá a su destrucción. Se labrará acta dejando constancia de ello.

Se podrá optar entre los siguientes métodos de destrucción del material:

- A. Voladura: mediante la utilización de cargas explosivas se procede a la detonación de las municiones por

“simpatía”. Finalizada la voladura, deberá procederse a la inspección del terreno donde se llevó a cabo el proceso con el fin de corroborar que no existan municiones sin destruir. En caso de existir municiones pendientes de destrucción, se realizará una nueva voladura.

B. Fundición: debe quedar inutilizada la totalidad del material dispuesto en este proceso.

Para la materialización de la destrucción la ANMaC podrá contar con la participación y/o colaboración del organismo o entidad que considere pertinente.

Culminado el proceso, se labrará acta dejando constancia de los materiales destruidos.

#### **5) Registro en el Banco Nacional Informatizado de Datos ANMaC.**

La Coordinación de Control Registral realizará las tareas pertinentes para el debido registro de los materiales destruidos en el BNID ANMaC.

Asimismo llevará los registros estadísticos de todos los procesos de destrucción futuros y anteriores.