

MINISTERIO DE SEGURIDAD NACIONAL

REGISTRO NACIONAL DE ARMAS

DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Sustanciar los sumarios administrativos que se ordenen en el Registro en el marco de las previsiones de la Ley N° 20.429 y sus decretos reglamentarios.

ACCIONES:

1. Dirigir los sumarios administrativos sancionatorios en el marco de la Ley N° 20.429 y sus decretos reglamentarios.
2. Proponer la aplicación de sanciones en los sumarios sustanciados en el ámbito de su competencia.
3. Supervisar la recopilación de los informes y la documentación necesaria para determinar la posible configuración de infracciones a la Ley N° 20.429 y sus decretos reglamentarios
4. Controlar la razonabilidad y legitimidad de la instrucción, sin intervenir en la sustanciación material del procedimiento, a fin de preservar la independencia técnica del órgano instructor.
5. Elaborar los proyectos de actos administrativos que concluyan los sumarios sustanciados en la Dirección.
6. Actualizar el Banco Nacional de Datos Informatizados del Organismo en lo que es materia de su competencia.
7. Proponer la actualización de protocolos procedimentales e instructivos internos en el ámbito de su competencia.

REGISTRO NACIONAL DE ARMAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE OPERACIONES, ARMAS Y EXPLOSIVOS.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

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

Entender en la gestión integral del sistema registral de materiales controlados y sus usuarios en el territorio nacional, comprendiendo la registración, habilitación y control administrativo de las actividades vinculadas, así como la mejora continua de los procesos.

ACCIONES:

1. Entender en la registración, permisos y habilitaciones vinculadas con los materiales controlados regidos por la Ley N° 20.429 y sus decretos reglamentarios.
2. Entender, en el ámbito de su competencia, en materia de registración de Legítimos Usuarios y en los procesos de altas y bajas registrales.
3. Entender en las definiciones, procedimientos y proyección de actos administrativos concernientes a la fabricación y registro de productos, armas de fuego, municiones, componentes principales de las mismas y demás materiales controlados y de usos especiales previstos en las Leyes Nros. 20.429, 25.938 y 26.216.
4. Administrar el Código Único de Identificación de Materiales controlados (C.U.I.M).
5. Administrar la articulación con organismos nacionales e internacionales en materia de comercio de armas y explosivos.
6. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño e implementación de programas de capacitación específica dirigidos al personal del Organismo.
7. Proponer la realización de campañas de comunicación pública sobre la regularización de la situación registral de las personas que tengan bajo su poder armas de fuego y/o materiales controlados.

8. Impulsar la aplicación de reglas de gestión de calidad y mejoramiento continuo en la actividad registral para dar un mejor servicio al usuario y, por ende, a la comunidad.
9. Resolver la procedencia de las autorizaciones para la importación y exportación de materiales controlados, y de las habilitaciones para su fabricación y comercialización.
10. Propiciar el dictado de actos administrativos en materia de fabricación, registro y control de armas de fuego, municiones, componentes principales y demás materiales controlados y de usos especiales.

REGISTRO NACIONAL DE ARMAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN, RESGUARDO Y DESTRUCCIÓN DE MATERIALES CONTROLADOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la fiscalización, control y resguardo de los materiales y de sus usuarios.

Entender en materia de guarda, custodia, administración y disposición final de los materiales controlados secuestrados, incautados, entregados voluntariamente por los ciudadanos o depositados por cualquier otro título en el REGISTRO NACIONAL DE ARMAS u en otros depósitos habilitados al efecto, así como la gestión de las autorizaciones y la ejecución de los procesos de destrucción, conforme la normativa aplicable y los lineamientos que se dicten por el MINISTERIO DE SEGURIDAD NACIONAL.

ACCIONES:

1. Entender en las actividades de fiscalización y control desarrolladas a través de inspecciones y/o verificaciones.
2. Administrar el Banco Nacional de Materiales Controlados y la red de depósitos que formen parte del mismo, procurando 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.

3. Entender en la destrucción, en todo el territorio nacional, de todo material controlado, implementando los planes que resulten pertinentes a tales efectos.
4. Determinar los métodos y procedimientos de destrucción de materiales controlados, garantizando su eficacia, eficiencia y sustentabilidad en relación con el medio ambiente.
5. Implementar, en coordinación con las fuerzas policiales o de seguridad que presten cooperación y apoyo a las áreas que lo requieran conforme con las funciones del Organismo, en relación con las tareas en materia de custodia y guarda del material secuestrado, en el ámbito de su competencia.
6. Gestionar y actualizar el Nomenclador Técnico Oficial (NTO) de armas de fuego y municiones.
7. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño e implementación de actividades de capacitación específica, dirigidos al personal del Organismo.

REGISTRO NACIONAL DE ARMAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y VINCULACIÓN ESTRATÉGICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la gestión integral de las bases de datos del Organismo.

Intervenir en la articulación institucional, la cooperación estratégica y en la identificación, la producción, la integración y la sistematización de información relevante para el seguimiento y evaluación de las actividades a cargo del Organismo.

Promover mejoras orientadas a la simplificación y racionalización operativa en los procedimientos a cargo del Organismo, vinculados al uso, gestión, provisión e intercambio de información registral.

Entender en la gestión documental, en la comunicación institucional y en la atención digital del organismo.

ACCIONES:

1. Intervenir en la implementación de los mecanismos de carga inmediata y prioritaria de las medidas administrativas y/o judiciales en el Banco Nacional Informatizado de Datos previsto en el artículo 7° de la Ley N° 27.192.
2. Elevar para su aprobación los protocolos de interoperabilidad e intercambio de información los organismos que intervienen en las investigaciones de los delitos vinculados a las armas de fuego, municiones y explosivos.
3. Proponer las estrategias de seguridad de la información, protección de datos y la gestión del Expediente Electrónico (GDE) para los trámites del Organismo.
4. Diseñar y gestionar planes de modernización y simplificación de los procedimientos y trámites administrativos a cargo del Organismo.
5. Articular técnicamente con organismos nacionales e internacionales a efectos de explorar y evaluar acciones de cooperación interinstitucional, delimitando su alcance y elaborando los anteproyectos de convenios correspondientes.
6. Recopilar, relevar, sistematizar y analizar la información y los datos provenientes de los registros, elaborando informes técnicos y formulando propuestas vinculadas a la aplicación y funcionamiento de las normas técnicas y legales.
7. Entender en la gestión y el seguimiento de los oficios judiciales y requerimientos de información, en el ámbito de su competencia.
8. Entender en la orientación del trámite de la documentación, elaborando los informes, providencias y notas correspondientes y en el servicio de gestoría del Organismo.
9. Establecer los lineamientos estratégicos para la atención digital, la comunicación institucional y la vinculación informativa con los usuarios y la ciudadanía.

10. Supervisar y evaluar el funcionamiento de los canales de atención digital y comunicación institucional, utilizando indicadores de desempeño, trazabilidad de consultas y análisis de demanda.
11. Integrar la información proveniente de los sistemas de atención al usuario y comunicación pública como insumo para la mejora continua de los procesos, la simplificación administrativa y la evaluación de políticas públicas.
12. Coordinar la estrategia de comunicación institucional basada en evidencia, asegurando coherencia con los objetivos del organismo y las campañas de prevención y regularización registral.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.