

AUTORIZACIÓN DE TENENCIAS

Módulo Servicios
Solicitudes Electrónicas

SIGIMaC

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL
DE MATERIALES CONTROLADOS



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Presidencia de la Nación

INTRODUCCIÓN

A través de este proyecto se incorporan aplicaciones informáticas a los servicios brindados a los usuarios, ofreciendo así la posibilidad de presentar trámites mediante solicitudes en formato electrónico. Actualmente, en algunas solicitudes, es necesario incorporar diversos Formularios Ley para alcanzar la valorización total de las mismas.

La norma propone transparentar el sistema de costos de las presentaciones que realiza el usuario valorizando de manera directa las tramitaciones, lo que incluirá la totalidad de los costos de las acreditaciones indirectas, logrando también la despapelización de los expedientes. Asimismo se busca que el usuario pueda tener la información necesaria para realizar una correcta presentación tratando de esta manera de minimizar los errores y agilizar las tramitaciones.

Todas las valorizaciones descriptas para las solicitudes definidas en el presente manual, deberán efectuarse a través de los Formularios Ley 23.979.

Este sistema es abarcativo a la totalidad de usuarios registrados o a registrar ante ANMaC, es decir: Usuarios Individuales (Civiles, Penitenciarios, integrantes de las Fuerzas de Seguridad y Fuerzas Armadas) y Usuarios Colectivos (Agencias de Seguridad, Transportadoras de Caudales, Entidades de Tiro, Operadores Cinegéticos, Empresas privadas que el acto de servicio sean la custodia de dinero y otros valores, Organismos Oficiales, Entidades Bancarias).

Junto con esta solicitud electrónica el usuario podrá presentar cualquier otro tipo de trámite de la misma forma que lo hace en la actualidad.

1. PROCESO DE INICIO DE NUEVA SOLICITUD DE TRÁMITE

REGISTRO DE USUARIOS

Ingresar al sitio www.anmac.gob.ar, clickear en el vínculo SIGIMaC, elegir la opción “Solicitudes Electrónicas”. El sistema lo llevará a una página donde podrá seleccionar la opción “Iniciar una nueva solicitud de trámite”.

1 Datos del Solicitante → 2 Datos del Domicilio → 3 Código de Solicitud → 4 Tipo de Solicitud → 5 Datos de la Solicitud

Solicitante

Selecciones el tipo:

Persona Física

Persona Jurídica

Persona Física

CUIL

[Consulte su CUIL](#)

Tipo de documento

DOCUMENTO NACIONAL... ▾

Nro. de documento

Nro. de credencial de legítimo usuario

(1)

Apellidos

Nombre

Teléfono

Email

(1)

Confirmar el Email

En este campo no se puede copiar y pegar

(2)

(1) Este campo no es obligatorio.
(2) Este campo es obligatorio si completa el campo de Email.

[+ Siguiente](#) [Volver](#)

Las pantallas a completar son las mismas, ya sea Legítimo Usuario o no. En caso de ser Legítimo Usuario el sistema le traerá los datos personales actuales, pudiendo los mismos ser corregidos o modificados.

A continuación el sistema le solicitará los datos de domicilio. Si existiera diferencia con el domicilio que el usuario declaró oportunamente (en caso de estar registrado en la ANMaC) deberá realizar el cambio de domicilio según los requisitos vigentes.

El sistema trabaja con un servicio para poder acceder al número de código postal en caso que el solicitante no lo recuerde. Si hubiese alguna incompatibilidad del código postal con el domicilio, el sistema ofrecerá alternativas que el usuario deberá leer, seleccionando la opción que se ajuste a su declaración de domicilio.

1 Datos del Solicitante 2 Datos del Domicilio 3 Código de Solicitud 4 Tipo de Solicitud 5 Datos de la Solicitud

Domicilio Especial

[Consulte su CPA \(Código Postal Argentino\)](#)

Calle

Nro. Calle

Piso

Depto

Provincia
Seleccione una opción

Localidad

Código Postal

Datos Adicionales

[Volver](#)

Si el solicitante declarara un domicilio con la siguiente descripción: Zona rural, Sin calle, sin número, Ruta Nacional o Provincial KM, sin otro dato aclaratorio se deberá adjuntar fotocopia de un servicio para que pueda determinarse fehacientemente el domicilio.

Estos datos resultan de carácter obligatorio. Hacer click en "aceptar" para poder continuar.

El sistema generará un código de solicitud electrónica (leer atentamente lo informado en la pantalla) que le será enviado automáticamente a la dirección de correo electrónico declarado en el paso 1.

En caso de querer seguir dentro del sistema para cargar la solicitud deberá hacer clic en “siguiente”.

➤ 1 Datos del Solicitante ➤ 2 Datos del Domicilio 3 Código de Solicitud ➤ 4 Tipo de Solicitud ➤ 5 Datos de la Solicitud

Alta de solicitud finalizada

Se generó el código de solicitud electrónica: **ZR5N63QV**

Recuerde que el código de Solicitud Electrónica generado tiene validez de 60 días corridos a partir de hoy (Vencimiento 30/01/2018).

Dentro de esta Solicitud se pueden realizar todas las solicitudes que requiera y se imprimirán las hojas necesaria por cada una de ellas.

No es necesario completar todos los datos en este instante, pueden ser ingresados y guardados para luego editarlos. Se podrá volver a ingresar con el código de Solicitud Electrónica y el CUIT / CUIL. Una vez vencido el plazo, deberá realizar una nueva Solicitud.

Guarde el código para poder visualizar el estado de su solicitud/es, como así también reimprimir el/los formulario para presentar

[➤ Siguiete](#)

Es importante que el solicitante anote y guarde el número de código de solicitud otorgado (en caso de no poseer correo electrónico) conserve el correo electrónico recibido oportunamente.

Con el código de solicitud electrónica más su CUIL/T, podrá continuar en otro momento la carga.

Si lo desea, podrá sumar otra solicitud a las ya requeridas o hacer el seguimiento del estado de su trámite. En caso de no continuar con el trámite en el mismo momento, la solicitud tiene una vigencia de 60 (sesenta) días corridos a partir de la fecha de carga inicial.

Ver “como continuar el proceso de solicitud de tenencia con el código de solicitud electrónica”.

Vista del correo electrónico que recibirá a la casilla declarada.

Alta de solicitud finalizada

Se generó el código de solicitud electrónica: **ZR5N63QV**

CONTINUAR EL PROCESO DE SOLICITUD DE TENENCIA CON EL CÓDIGO DE SOLICITUD ELECTRÓNICA

Usted podrá retomar desde la página de inicio, una solicitud ya iniciada. Para ello deberá ingresar el Código de Solicitud Electrónica enviado por mail, o del cual tomara nota, más su CUIT/CUIL.

Continuar solicitud

Si ud. quiere continuar la carga de una solicitud por favor ingrese el número de identificación de la misma.

Código de solicitud electronica

CUIT / CUIL

Siguiente

El sistema le traerá los datos personales y de domicilio ya ingresados, y solicitudes pendientes cargadas si ya hubiese realizado alguna.

Tipo de Solicitud Electrónica

CARGA DE SOLICITUDES DE TENENCIAS Y TARJETA CONTROL CONSUMO DE MUNICIONES

En esta pantalla, el usuario podrá visualizar los datos personales y de domicilio previamente ingresados. Deberá hacer click en “Agregar” para incorporar los datos de la solicitud a cargar.

En el caso de que se detecte algún error en los datos ingresados de los paso 1 y 2, se deberá realizar una nueva solicitud.

Vale destacar que el número de código de solicitud electrónica otorgado no genera ninguna obligación ante la ANMaC, ni tampoco sirve de constancia alguna para el usuario. Se podrán generar cuantos códigos el solicitante necesite.

El sistema le solicitará al usuario ingresar las opciones de tenencia. Las mismas están clasificadas como NUEVAS ó CREDENCIALES. El sistema lo guiará con los requerimientos específicos que la opción o motivo de la solicitud electrónica de tenencia seleccionada demande, para una correcta presentación.

La opción de solicitar conjuntamente con la tenencia de armas de fuego la Tarjeta de Control Consumo de Munición, será habilitada en todas las opciones de solicitud de tenencia. Recuerde que en caso de no seleccionar esta opción y no contar con tarjeta de consumo de munición para el calibre del arma solicitada, ni tenencia de equipo de recarga, su solicitud podrá ser observada hasta tanto realice la solicitud de la tarjeta de consumo de munición correspondiente.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES ELECTREÓNICAS DE TENENCIAS DE ARMAS DE FUEGO USUARIOS INDIVIDUALES

Deberá seleccionar algunas de las opciones descriptas a continuación desde los puntos A hasta el D, y cumplimentar lo allí dispuesto.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES ELECTRÓNICAS DE TENENCIAS DE ARMAS DE FUEGO PARTICULARES PRESENTADAS POR MIEMBROS DE LAS FUERZAS

(Policiales, Penitenciarias, Armadas y de Seguridad (en actividad y/o retiro)).

La impresión de la Solicitud Electrónica deberá tener la correspondiente intervención de la Jefatura del Organismo al que pertenezca el solicitante. La misma Se deberá efectuar al dorso de cada S.E., certificando la jerarquía y situación de revista del peticionante y prestando la conformidad prevista en el artículo 53 incisos 2) ó 3) del Decreto N° 395/75.

PRESENTACION DE SOLICITUDES ELECTRÓNICAS PARA USUARIOS COLECTIVOS

Agencias de Seguridad, Transportadoras de caudales y Entidades Financieras

La operatoria a realizar es la misma a los puntos informados a continuación (desde punto A, hasta el D) y a los requisitos descriptos se deberá agregar la siguiente documentación:

- *Nota de solicitud extendida en papel membrete, con firma y aclaración del titular de la Empresa y/u Organismo o del representante legal, debidamente certificada, consignando el tipo de trámite y los datos del material solicitado como así también informar la Jurisdicción habilitada donde guardará el material.*

Empresas cuyo acto de servicio sea la custodia de valores propios / Entidades de Tiro

La operatoria a realizar es la misma a los puntos informados a continuación (desde el punto A hasta el D) y a los requisitos descriptos se deberá agregar la siguiente documentación:

- *Nota de solicitud extendida en papel membrete, con firma y aclaración del titular ó del representante legal, de la Empresa, Organismo o Entidad, debidamente certificada, consignando el tipo de trámite y los datos del material solicitado.*

Organismos Oficiales

La operatoria a realizar es la misma a los puntos informados a continuación (desde el punto A hasta el D) y a los requisitos descriptos se deberá agregar la siguiente documentación:

- *Nota de solicitud extendida en papel membrete, con firma y aclaración del titular del Organismo o del representante legal, debidamente certificada, consignando el tipo de trámite y los datos del material solicitado (Disposición RENAR 210/07).*

OPCIONES DE TENENCIAS “NUEVAS”

A. Tenencia por adquisición:

Operación ha realizar para aquellas armas adquiridas mediante facturación de un Usuario Comercial, UCOM.

El sistema le solicitará el CUIT del Usuario Comercial vendedor, que se ubica en la factura de compra, el número de factura y fecha de venta de la misma.

La ANMaC solicitará adjuntar con la presente solicitud electrónica de tenencia por compra, la siguiente documentación:

- Factura de compra original firmada por el responsable y/o autorizado por el UCOM ó;
- Fotocopia de la factura de compra firmada en original por el UCOM vendedor ó;
- Intervención en el campo “datos del vendedor” en la impresión de la solicitud electrónica, mediante firma y sello aclaratorio del representante autorizado del Usuario Comercial.

Los sellos del Usuario Comercial interviniente autorizado deberán contener los siguientes datos:

- Denominación o Razón Social del Usuario Comercial / número del legajo ANMaC / Nombre y apellido del interviniente / Número de documento del interviniente.

Tenencia (Compra)

CUIT / CUIL (Vendedor) (*)

Razon social / Apellido y Nombre (Vendedor) (*)

Nro de Factura

(*) Datos obligatorios

Desea obtener la tarjeta de consumo? (Costo adicional \$40)

Datos del Arma

Arma ➤ Agregar

El solicitante podrá, en caso de necesitarlo, tramitar en conjunto a la tenencia requerida, la Tarjeta de Control Consumo de Munición del mismo calibre del arma a registrar, para lo que deberá tildar la opción correspondiente.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la tarjeta de consumo de munición, deberá cliquear en “agregar”, para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

Nro de Factura

(*) Datos obligatorios

Desea obtener la tarjeta de consumo? (Costo adicional \$40)

Datos del Arma

Arma ➤ Agregar

B. Tenencia por Transferencia:

B.1 Tenencia por transferencia de un usuario No individual

(Usuarios Colectivos, Entidades de Tiro, Operadores cinegéticos, Organismos oficiales, todos menos UCOM) a un Usuario Individual.

El sistema le solicitará el CUIT del usuario No individual vendedor y el número de la credencial de Tenencia. La ANMaC solicitará adjuntar con la presente solicitud electrónica de tenencia por transferencia, la siguiente documentación:

- Fotocopia de la credencial de tenencia ó del Formulario de Reempadronamiento. Si las credenciales de tenencia fueron emitidas con anterioridad al 29/08/1993 y las armas no fueron reempadronadas o empadronadas deberán anexar la Solicitud de Dictamen de Reempadronamiento.
- Firma y sello aclaratorio del representante legal de la empresa que transfiere (titulares, apoderados, etc), con la certificación y poder correspondiente cuando no obrase en el legajo.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la Tarjeta de Control Consumo de Munición, deberá hacer clickear en “agregar”, para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

Tenencia (Transferencia)

CUIT / CUIL (Vendedor) (*)

Razon social / Apellido y Nombre (Vendedor) (*)

Nro de Credencial de Tenencia

(*) Datos obligatorios

Desea obtener la tarjeta de consumo? (Costo adicional \$40)

Tipo de tenencia

Entre una empresa y u.

La credencial de tenencia original quedara en poder del transmisor junto con el arma hasta tanto obtenga la credencial de tenencia emitida por el RENAR, debiendo adjuntar copia certificada de la mencionada credencial. Firma el titular de la empresa o representante legal autorizado debidamente.

Datos del Arma

Arma	Agregar
Arma	<input type="button" value="v"/>

No hay armas ingresadas

B.2 Tenencia por Transferencia entre Legítimos Usuarios

(UC, Individuales, personal de Fuerzas Policiales, Penitenciarias, Armadas y de Seguridad [en actividad y/o retiro] u otro no UCOM) y otro Legítimo Usuario (Todos menos UCOM).

El sistema le solicitará el CUIL del usuario vendedor y el número de la credencial de Tenencia.

La ANMaC solicitará adjuntar con la presente solicitud electrónica de tenencia por transferencia, la siguiente documentación:

- Fotocopia de la credencial de tenencia ó del Formulario de Reempadronamiento. Si las credenciales de tenencia fueron emitidas con anterioridad al 29/08/1993 y las armas no fueron reempadronadas o empadronadas deberán anexar la Solicitud de Dictamen de Reempadronamiento.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la Tarjeta de Control Consumo de Munición, deberá hacer clic en “agregar”, para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

B.3 Tenencia por Transferencia entre el titular de un arma que ha fallecido y un tercero

(Persona Física o Jurídica)

El sistema le solicitará los datos del usuario fallecido: CUIL, dicho número podrá ser obtenido desde la página del ANSES, nombre y apellido, copia de la credencial de tenencia (credencial de color roja) o del Formulario de Reempadronamiento.

Si las armas poseen tenencias emitidas con anterioridad al 29/08/1993 y las armas no fueron reempadronadas o empadronadas, deberán anexar la Solicitud de Dictamen de Reempadronamiento.

La ANMaC solicitará adjuntar con la presente solicitud electrónica de tenencia por transferencia, la siguiente documentación:

- Formulario de Libre Reproducción de “Declaración Jurada de Armas recibidas por Herencia”, completos, con firmas debidamente certificadas.
- Copia certificada de la Declaratoria de Herederos o Testamento y del auto Judicial que decreta su validez, debidamente certificado.
- Copia certificada del certificado de defunción. En el caso de que la esposa o esposo también hubieran fallecido deberá adjuntar ambos certificados.
- Copia Certificada de la Libreta de Matrimonio. En caso de concubinato deberán adjuntar certificado de convivencia emitida por un Juez de Paz.
- Copia certificada del Documento Nacional de Identidad de los hijos o derecho habientes y de la esposa, esposo y/ concubino vivo.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la Tarjeta de Control Consumo de Munición, deberá cliquear en “agregar” para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

B.4 Tenencia por Transferencia entre titular de un arma que ha fallecido a un familiar directo.

- Deberá seguirse los pasos descriptos en punto B.3.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la tarjeta de consumo de munición, deberá hacer clic en “agregar”, para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

C. Tenencia por Introducción

El solicitante debería haber requerido la autorización previa de ingreso al país la ANMaC, acorde a la normativa vigente en la materia. El sistema le pedirá que ingrese el número de autorización de introducción definitiva otorgado por la ANMaC.

Tenencia (Introducción al país)

Nro de Introducción definitiva

(*)

Observaciones

(*) Datos obligatorios

Desea obtener la tarjeta de consumo? (Costo adicional \$40)

La ANMaC solicitará adjuntar con la presente solicitud electrónica de tenencia por introducción, la siguiente documentación:

- Autorización de introducción original intervenida tanto por la Autoridad Local de Fiscalización como por la Aduana Nacional Argentina, la que certificará los pagos de las tasas correspondientes.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la tarjeta de consumo de munición, deberá hacer clic en “agregar”, para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

D. Tenencia por Reempadronamiento:

Esta opción es la que se utilizará si Usted posee armas sin ninguna credencial o registro previo y las mismas fueron reempadronadas o empadronadas oportunamente.

Tenencia (Reempadronamiento)

Nro de Formulario de Empadronamiento / Reempadronamiento

(*)

Deberá presentar el formulario de reempadronamiento/empadronamiento o fotocopia certificada del mismo, de no contar con este formulario o no haber reempadronado o empadronado el arma oportunamente al momento de la presentación tendrá que realizar una solicitud de dictamen de reempadronamiento (SODIR) por medio de los Formularios Ley correspondientes.

Observaciones

(*) Datos obligatorios

Desea obtener la tarjeta de consumo? (Costo adicional \$40)

El sistema le solicitará ingresar los números del Formulario de Reempadronamiento o empadronamiento. Una vez ingresados los datos requeridos y la opción de la solicitud o no, de tramitar la tarjeta de consumo de munición, deberá hacer clic en “agregar”, para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

SOLICITUD DE TENENCIA DE REPUESTOS PRINCIPALES

- La operatoria es la misma a los puntos mencionados anteriormente en donde se deberá establecer el origen del repuesto (ver Nomenclador Técnico Oficial de armas y repuestos principales en el espacio destinado a la carga del material a registrar). En estos casos se deberá adjuntar fotocopia de la credencial de tenencia correspondiente al arma en donde va ser utilizado y/o colocado el repuesto a registrar. Es importante informar que **todos los repuestos principales deberán poseer número de serie, y declarar marca y/o calibre y/o largo de cañón**. En caso de no poseer número de serie se deberán agotar las instancias para determinar el origen.
- En caso de no encontrarse en el Nomenclador Técnico Oficial la descripción correspondiente del repuesto a registrar se deberán enviar los datos a descripcionarma@anmac.gob.ar, para analizar y determinar que descripción le corresponde al material. Tener en cuenta que son necesarios todos los datos: Tipo de repuesto, sistema de disparo, marca, modelo, calibre/s, largo de cañón, etc. Para una rápida clasificación se deberá enviar también el número de serie y la descripción de las marcas e inscripciones que posea. Se recomienda adjuntar fotografías. La remisión de la información por correo electrónico no implica el alta automática en el Nomenclador Técnico Oficial, siendo posible que se solicite la verificación técnica del arma.

En caso de registrar un nuevo cañón se deberá establecer si el existente queda en poder del usuario. Si decidiera no poseerlo más deberá realizar la siguiente operatoria:

- Entregar el cañón a través de las bocas de recepción habilitadas por la ANMaC para tal fin, debiendo adjuntar fotocopia certificada del Acta de Recepción.
- Realizar la Solicitud Electrónica de tenencia, elegir la opción de tenencia, adjuntando los requisitos informados. Cuando llegue al espacio destinado a los datos del arma deberá cargar los datos con el nuevo calibre del cañón (en caso de diferir con el anterior), caso contrario deberá cargar el mismo.
- En caso de que el cañón no posea número de serie deberá solicitar el otorgamiento de número a través del correspondiente Formulario Ley 23.979.
- La ANMaC asignará un número para que luego se proceda a grabarlo a través de un mecánico armero habilitado.
- Una vez grabado el número, por el mecánico armero habilitado, y enviado el certificado correspondiente la ANMaC (en donde informe que se procedió a grabar el número asignado y en donde deberá indicar en que estado de funcionamiento se encuentra el arma), la ANMaC emitirá la correspondiente credencial de tenencia.

Si el usuario decidiera quedarse con los dos cañones deberá realizar la solicitud de la siguiente manera:

- Primero deberá decidirse cual es el cañón que quedará fijo en el arma. Si va ser el registrado deberá proceder entonces a solicitar la tenencia del nuevo cañón como se detalla a continuación.
- Realizar la Solicitud Electrónica de tenencia, elegir la opción de tenencia adjuntando los requisitos informados y cuando llegue al espacio destinado a los datos del arma deberá cargar como tipo de arma CAÑON, número de serie (sino tuviera declarar sin número) la marca y el nuevo calibre del cañón

(en caso de diferir con el anterior) y largo de cañón (se mide desde la boca hasta ala recamara incluida), caso contrario deberá cargar el mismo.

- En caso de que el cañón no posea número de serie deberá solicitar el otorgamiento de número a través del mecanismo vigente y los correspondientes Formularios Ley 23.979.
- La ANMaC asignará un número para que luego se proceda a grabarlo a través de un mecánico armero habilitado.
- Una vez grabado el número, por el mecánico armero habilitado, y enviado el certificado correspondiente la ANMaC (en donde informe que se procedió a grabar el número asignado y en donde deberá indicar en que estado de funcionamiento se encuentra el arma), la ANMaC emitirá la correspondiente credencial de tenencia.
- Deberá adjuntar fotocopia certificada de la credencial de tenencia del arma en donde utilizará el nuevo cañón registrado.

En caso de que surja un caso no contemplado en este manual o tenga alguna inquietud podrá comunicarse con la Sede Central de la ANMaC o sus DELEGACIONES.

OPCIONES DE TENENCIA “CREDENCIALES” existen 3 tipos, a saber:

1. Actualización de credencial

Este caso es para usuarios que no posean la credencial de tenencia única y uniforme de color roja.

Solicitud Electronica (U8X5K6A0)

Seleccionar Tipo de tramite

Tipo de tramite Tenencia Por Actualización de creden

Para tenencias antiguas que necesiten actualizacion.

Cancelar Siguiente

Aplica si Ud.:

- Posee el arma de fuego Reempadronada o Empadronada con registro anterior, y nunca solicitó tenencia definitiva por medio de la credencial única y uniforme, debiendo adjuntar a la solicitud electrónica la credencial de tenencia original que se actualiza y la copia del Reempadronamiento o Empadronamiento.
- Si posee credencial emitida por ANMaC o Policía con posterioridad la 29/08/1993 pero la misma no es la credencial única y uniforme (color roja).

En caso de robo, hurto o extravió de las credenciales anteriores deberá adjuntarse la correspondiente denuncia policial.

A partir del 1a de Octubre la actualización se valorizará a través del Formulario Ley Anexo A de la provincia de residencia para las armas de uso civil y a través del Formularios Ley tipo 02 para las armas de uso civil condicional, donde en este último caso, registrá cualquier otro Formulario Ley 23.979 de valor equiparable a los solicitados.

2. Duplicado de credencial

- Para estos casos se deberá adjuntar la denuncia policial con los datos completos del usuario y del arma. Si solicita un duplicado por deterioro de la credencial roja deberá adjuntar la credencial original deteriorada.

Tenencia (Duplicado de credencial)

Nro de Credencial de Tenencia (*)

(*) Este campo no es obligatorio en si usted perdio la credencial anterior y no recuerda el numero

Desea obtener la tarjeta de consumo? (Costo adicional \$40)

Datos del Arma

Arma	Agregar
Arma	
No hay armas ingresadas	

3. Corrección de credencial

En esta opción, dependiendo del tipo de corrección, hay que tener presente que la ANMaC verificara los datos declarados en la presentación original para determinar la responsabilidad en el error, en el caso de que se detecte que el error fue del usuario se le realizará la observación correspondiente, solicitándole adjuntar el Formulario Ley 23.979 correspondiente para la corrección. Siempre debe devolver la credencial original con el dato incorrecto conjuntamente con la solicitud electrónica.

Tenencia (Corrección de credencial)

Nro de Credencial de Tenencia (*)

Observaciones

(*) Datos obligatorios

Desea obtener la tarjeta de consumo? (Costo adicional \$40)

Datos del Arma

Arma	Agregar
Arma	

INICIAR LA CARGA DEL MATERIAL A REGISTRAR

Paso 5 – Datos de la Solicitud, carga del material

Luego de ingresar los datos del tipo y origen de la tenencia, el sistema le pedirá el Código Único de Materiales Controlados - C.U.I.M.- (Disposición RENAR Nro. 390/12). El mismo podrá obtenerlo tanto de la factura de compra del Usuario Comercial o de la credencial de tenencia de color roja emitida por la ANMaC.

Nota: El C.U.I.M, para el caso de las tenencias por adquisición en armerías, será obligatorio a partir de las compras realizadas a partir del 22/10/2012.

Si no posee C.U.I.M, el usuario deberá hacer clic en “ingresar manualmente”.

Si el usuario elige la carga manual, deberá completar los datos del arma utilizando el Nomenclador Técnico Oficial.

- En caso de no encontrarse en el Nomenclador Técnico Oficial la descripción correspondiente del arma a registrar se deberán enviar los datos a descripcionarma@anmac.gob.ar, para analizar y determinar que descripción le corresponde al material. Tener en cuenta que son necesarios todos los datos: Tipo de arma, sistema de disparo, marca, modelo, calibre/s, cantidad de cañones y su disposición. Para una rápida clasificación se deberá enviar también el número de serie y la descripción de las marcas e inscripciones que posea. Se recomienda adjuntar fotografías. La remisión de la información por correo electrónico no implica el alta automática en el Nomenclador Técnico Oficial, siendo posible que se solicite la verificación técnica del arma.

Es importante vuestra colaboración para, por un lado ingresar al Banco Nacional de Datos los datos reales del material, como así también poder agilizar los plazos de entregas de las diferentes solicitudes y de esta manera evitar futuras observaciones al solicitante.

En el espacio destinado al número de serie no se deberán dejar espacios en blanco ni colocar guiones, puntos o barras.

Una vez terminado el proceso de carga, se deberá hacer clic en “aceptar”.

El sistema le mostrará una pantalla con los datos cargados correspondientes a la transacción elegida. Para confirmar haga clic en aceptar.

PANTALLA DE SOLICITUD:

En esta pantalla se encuentra la totalidad de los datos cargados por el usuario y podrá observar las opciones habilitadas en los casos de que se detecte un error en los datos del arma y seleccionando (círculo en el margen izquierdo) el registro correspondiente:

- **Agregar:** Para el caso de tener que solicitar la tenencia de más armas
- **Editar:** Se podrá utilizar esta función únicamente cuando no haya impreso la solicitud. En caso de haberse detectado un error en los datos únicamente del arma (ni datos personales, ni domicilio) podrá realizarse la corrección seleccionando el arma (círculo en el margen izquierdo) y haciendo click en “editar”. Una vez corregido vuelve a esta pantalla y repite los pasos.
- **Imprimir:** Esta es la función para imprimir la mencionada solicitud electrónica con la cual el solicitante deberá dirigirse a la boca de recepción elegida para la presentación correspondiente (previa valorización a través de los Formularios Ley correspondientes). Recuerde que sobre esta impresión es donde el solicitante deberá firmar como así también deberán intervenir el resto de las personas (según el tipo de trámite). Una vez impreso no hay posibilidad de modificar ningún dato, para lo cual deberá iniciar una nueva solicitud.
- **Eliminar:** Esta función sirve para, en el caso de haber requerido más de un arma.

PASO 6 - Imprimir Formulario de Solicitud Electrónica

Una vez verificados los datos cargados podrá imprimir las solicitudes seleccionadas en el círculo izquierdo de su pantalla de solicitud.

Se deberá imprimir en el tamaño de papel A4 y valorizar con Formularios Ley 23.979 correspondientes. También se recuerda que se validaran los actuales Formularios Ley 23.979 hasta agotarse el stock y que se adjuntaran como minutas a las solicitudes electrónicas.

La impresión de las solicitudes deben ser legibles, en el caso de contar con escasa tinta al momento de imprimir la solicitud podrá volver a imprimirla las veces que sea necesario hasta obtener una impresión de calidad, para lo cual servirá el código de solicitud electrónicas en caso de tener que imprimir desde otro ordenador. Una vez obtenida dicha impresión deberá presentarla ante las bocas de recepción habilitadas o por correo.