

**CARABINEROS DE CHILE
CONSEJO ASESOR SUPERIOR
DEPTO. I**



**REGLAMENTO DE ARMAMENTO Y
MUNICIONES PARA CARABINEROS
DE CHILE, N° 14**

1996

REGLAMENTO DE ARMAMENTO Y MUNICIONES PARA CARABINEROS DE CHILE, N° 14

Ministerio de Defensa Nacional.- Subsecretaría de Carabineros.- Decreto N° 256.- Santiago, 12 de agosto de 1981.

Hoy se ha decretado lo siguiente:

Visto:

a) Lo establecido en los Decretos Leyes N°s. 444, de 1974 y 1.063, de 1975;

b) Lo propuesto por la Dirección General de Carabineros en su oficio N° 394/20.221, de 18 de junio de 1981, con antecedentes, y

c) La facultad que me confiere el artículo 32°, N° 8, de la Constitución Política de la República de Chile,

Decreto:

Apruébase el siguiente Reglamento de Armamento y Municiones para Carabineros de Chile, N° 14:

TÍTULO I

GENERALIDADES

Capítulo I

Del Armamento y Municiones

Artículo 1°.- La planificación, dirección, administración interna, control y distribución del armamento, munición, elementos de protección, accesorios y herramientas de armamento, repuestos y útiles de conservación y aseo, de Carabineros de Chile se regirá por las disposiciones del presente Reglamento.

Las adquisiciones de los elementos precedentemente citados se efectuarán por intermedio de la Dirección de Logística de la Dirección General, de conformidad con las disposiciones legales vigentes; para cuyos efectos deberá asesorarse en los aspectos técnicos por el Departamento de Armamento y Municiones.

Artículo 2°.- Para los fines de este Reglamento se considerará:

Armamento. Todas las armas de fuego y armas blancas que tenga de cargo Carabineros de Chile;

Munición. Toda clase de cartuchos destinados a las armas de fuego, elementos disuasivos químicos y de señales luminosas pirotécnicas;

Elementos de protección. Aquellas especies destinadas a proteger la integridad física del personal, tales como escudos, cascos, espaldas de seguridad, chalecos antibalas, y equipos de protección y desactivadores de bombas y explosivos, y

Accesorios de armamento. Además de los implementos de que se puede dotar a cada arma para su mejor rendimiento, los elementos destinados al porte de éstas, como fundas, cinturones, porta cargadores y elementos de mantención en general.

Artículo 3°.- Las características, funcionamiento, desarme y nomenclatura de las diferentes partes o piezas que componen las armas y municiones, deberán ser explicadas en Cartillas que confeccionará el Departamento de Armamento y Municiones, cuando dichas armas no cuenten con las cartillas para instrucción, manejo y funcionamiento proporcionadas por el fabricante.

Artículo 4°.- Todos los funcionarios de Carabineros de Chile deberán conocer el funcionamiento, empleo y métodos de conservación del armamento y munición que les corresponda usar. Esta obligación abarca la tenencia y porte de armas de propiedad particular.

Artículo 5°.- El personal que efectúe labores específicamente policiales, deberá ser instruido permanentemente por los Oficiales y/o Suboficiales a que esté subordinado, acerca del funcionamiento, porte, uso y manipulación de las armas que tenga para el servicio.

Artículo 6°.- Sólo la Dirección General de Carabineros, por intermedio del Departamento de Armamento y Municiones, podrá ordenar o autorizar a las Reparticiones, Unidades o Destacamentos prácticas de:

a) Tiro con armas de fuego, y

b) Con disuasivos químicos, señales luminosas pirotécnicas u otros de similar naturaleza. Estas prácticas deben realizarse de acuerdo a lo dispuesto en el Título XI del presente Reglamento.

Artículo 7°.- Corresponderá a los Jefes de Unidades disponer la clase de armamento y munición que deba usarse en los diversos servicios, sin perjuicio de las instrucciones que al respecto imparta la Dirección General o la Prefectura correspondiente.

Artículo 8°.- Los Jefes y Oficiales de Fila portarán revólver o pistola permanentemente, aun cuando se encuentren franco o vistan de civil.

Igual obligación afectará a los Oficiales Asimilados cuando vistan uniforme.

Artículo 9°.- Podrá entregarse pistola o revólver, y munición de cargo, al personal que efectúe labores policiales permanentemente en tenida de civil.

Artículo 10°.- Se prohíbe al Personal a Contrata portar en los servicios armamento de propiedad particular. No obstante podrá hacerlo encontrándose franco, ya sea de uniforme o de civil, previo cumplimiento del examen a que se refiere el artículo 64°, salvo que haya sido adquirido por intermedio de la Institución.

Artículo 11°.- Todo el personal de la Institución que posea armas particulares debe dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 17.798, de 20 de octubre de 1972, sobre Control de Armas y Explosivos.

Artículo 12°.- Queda estrictamente prohibido facilitar, a cualquier título, armamento, munición, elementos de protección o accesorios fiscales, aun en forma eventual o transitoria, a personas, autoridades o instituciones ajenas a Carabineros.

Asimismo, el funcionario que tenga a su cargo o custodia un arma, munición, elementos de protección o accesorios, no podrá facilitarlos a otros miembros de la Institución, ni menos a personas extrañas a Carabineros.

Además, por seguridad, el conocimiento del cargo, existencia y/o distribución del armamento, munición, elementos de protección y accesorios, queda restringido solamente a los miembros de la Institución que por razón de sus funciones deban saberlo, salvo en los casos excepcionales que determine la Ley.

Artículo 13°.- Las reparaciones o arreglos del armamento, herramientas o accesorios, deberán efectuarse en los Talleres de Carabineros, salvo que éstos no cuenten con los medios o elementos técnicos adecuados, caso en el cual podrán efectuarse en Armerías particulares o en Talleres de otras instituciones fiscales, previa autorización del Departamento de Armamento y Municiones.

Artículo 14°.- La Dirección de Logística de la Dirección General de Carabineros, asesorada por el Departamento de Armamento y Muni-

ciones, determinará el tiempo de duración de las especies de armamento y munición, y con arreglo a las disposiciones vigentes, dará de baja las armas de fuego obsoletas o que hayan perdido su condición de uso. Asimismo, autorizará y dispondrá las bajas de munición y elementos accesorios de cargo en las diferentes Reparticiones y Unidades del país.

TÍTULO II

DEL DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO Y MUNICIONES

Capítulo I

Organización y Funciones

Artículo 15°.- El Departamento de Armamento y Municiones es el organismo encargado de ejercer las funciones generales a que se refiere el artículo 1° y además, de proponer al Alto Mando las normas que deben dictarse a nivel institucional relativas a la administración y control de armamento, munición, elementos de protección, repuestos, accesorios y útiles de conservación y aseo.

Dependerá directamente de la Dirección de Logística y tendrá la organización siguiente:

A) Plana Mayor:

- a) Jefatura del Departamento;
- b) Segunda Jefatura del Departamento;
- c) Ayudantía;
- d) Oficina de Partes, y
- e) Oficina de Revisión Técnica y de Control.

B) Sección Arsenales.

De la Jefatura.

Artículo 16°.- El Departamento de Armamento y Municiones estará a cargo de un Oficial Superior de Orden y Seguridad quien, además de las funciones, deberes y atribuciones generales que le asigna la reglamentación de Carabineros, tendrá entre otras las siguientes:

- a) Proponer a la Dirección de Logística las políticas de la Institución en lo referente a adquisiciones de armamento, munición, accesorios y herramientas, en el país y en el exterior, a corto, mediano y largo plazo, redistribución del material y reposición del stock;

b) Elaborar el proyecto de presupuesto institucional en materia de armamento y munición para el año siguiente, previo estudio de las necesidades reales y prácticas;

c) Proponer normas para el manejo y manipulación, mantenimiento y conservación del armamento y munición;

d) Proponer normas de procedimientos sobre altas, bajas y traslados de armamento, munición, elementos de protección y accesorios, y

e) Mantener la tuición técnica sobre las Comisiones Administrativas de Armamento que funcionen en las Reparticiones y Unidades de la Institución.

Artículo 17°.- El Jefe del Departamento tendrá, además, las siguientes atribuciones ejecutivas:

a) Distribuir el armamento, munición, elementos de protección, herramientas, accesorios y, en general, todo el material a su cargo, de acuerdo a los planes y programas elaborados al respecto;

b) Disponer revistas técnicas periódicas de armamento, munición, elementos de protección y accesorios, con personal especializado de su dependencia, en cualquier Repartición o Unidad que lo estime conveniente;

c) Autorizar la creación de Comisiones Administrativas de Armamento donde las circunstancias lo requieran, con sujeción a las disposiciones reglamentarias que rigen la materia, y

d) Conocer los Sumarios Administrativos relacionados con el armamento y la munición y, proponer a la Dirección de Logística las medidas definitivas a adoptar.

De la Segunda Jefatura.

Artículo 18°.- La Segunda Jefatura del Departamento de Armamento y Municiones estará a cargo de un Oficial Jefe de Orden y Seguridad del grado de Teniente Coronel quien, además de las funciones, deberes y atribuciones generales que le asigna la reglamentación de Carabineros, tendrá las siguientes específicas:

a) Subrogar al Jefe del Departamento cuando por cualesquier circunstancia no pueda éste desempeñar las funciones propias de su cargo;

b) Presidir las Comisiones de Armamento e Inventario del Departamento, verificando que la existencia y cargo correspondiente de armas y munición se encuentren conforme a la documentación pertinente y que el encargado de la Sala de Armas cumpla cabalmente con su co-

metido en cuanto a la conservación de las armas, registro de movimientos, traslados y aseo;

c) Colaborar en las tareas de planificación, dirección, orientación y fiscalización, del Jefe del Departamento, para una mayor eficacia en la marcha del Organismo, y

d) Responder ante el Jefe del Departamento del buen funcionamiento y correcta administración de la Repartición, en general.

De la Ayudantía.

Artículo 19°.- Será Ayudante del Departamento un Oficial de Orden y Seguridad del grado de Mayor o Capitán, quien tendrá los deberes y atribuciones que le señala el Reglamento de Servicios para Jefes y Oficiales de Orden y Seguridad, N° 7, en lo que sea aplicable y las siguientes específicas:

a) Responder de la tramitación de la correspondencia;

b) Llevar los Libros de Vida del Personal a Contrata y Escribientes;

c) Será Jefe de las Comisiones de Armamento e Inventarios del Departamento;

d) Mantener al día el registro y carpeta de proveedores, y

e) Registrar y llevar al día el Índice de Sumarios por pérdida o deterioro del armamento fiscal.

De la Oficina de Partes.

Artículo 20°.- La Oficina de Partes será el organismo encargado de la tramitación de toda la documentación del Departamento, al mismo tiempo de los trabajos de su especialidad que le encomiende el Jefe o Segundo Jefe de éste.

Artículo 21°.- Dependerá de la Ayudantía del Departamento y estará a cargo del funcionario de Secretaría de mayor graduación o antigüedad que preste servicios en la Repartición.

Artículo 22°.- Sus obligaciones generales serán las que determina la reglamentación vigente en Carabineros y, las específicas que se establezcan en la Directiva Complementaria del presente Reglamento.

Oficina de Revisión Técnica y de Control.

Artículo 23°.- Su finalidad es evacuar los informes técnicos relativos a su especialidad; estará a cargo de un Oficial de Armamento quien dependerá de la Jefatura del Departamento.

mento y tendrá las obligaciones y atribuciones que estipule la Directiva Complementaria y las siguientes específicas:

a) Efectuar revisiones extraordinarias de armamento y munición a cualquier Repartición o Unidad dispuesta por la Jefatura del Departamento, y

b) Llevar los Libros Matrices en los que se anotarán los movimientos determinados por Órdenes de Altas, Bajas o Traslados de armamento, munición, elementos de protección y accesorios, para mantener al día el cargo institucional y su distribución.

De la Sección Arsenales.

Artículo 24°.- Es el organismo técnico del Departamento de Armamento y Municiones encargado de la recepción, distribución, remisión, conservación y reparación del armamento, munición, elementos de protección, accesorios y herramientas del cargo institucional.

Artículo 25°.- Para su funcionamiento administrativo y técnico cuenta con la organización siguiente:

- a) Jefatura de la Sección;
- b) Segunda Jefatura de la Sección;
- c) Oficina de Partes y Archivo;
- d) Oficina de Supervisión de Armamento;
- e) Talleres, y
- f) Almacén.

De la Jefatura de la Sección.

Artículo 26°.- El Jefe de la Sección Arsenales será un Oficial Jefe de Orden y Seguridad quien, además de las funciones, deberes y atribuciones generales que le asigna la Reglamentación de Carabineros, tiene las siguientes obligaciones específicas:

a) Emitir los Informes Técnicos sobre Armamento y Munición que sean solicitados por las Reparticiones, Unidades, Tribunales de Justicia y Fiscalías, para lo cual se hará asesorar por un oficial de Armamento o por el Jefe Supervisor de Armamento.

b) Fiscalizar el rendimiento del personal de Oficiales de Armamento y Armeros de su dependencia;

c) Fiscalizar la labor administrativa de la Sección;

d) Revisar y dar su conformidad a los trabajos que ejecuten los diferentes talleres y emitir los presupuestos solicitados por reparaciones, y

e) Presidir todas las Comisiones Administrativas de la Sección.

Segunda Jefatura.

Artículo 27°.- La Segunda Jefatura de la Sección estará a cargo de un Oficial Jefe de Orden y Seguridad quien, fuera de las obligaciones generales que le asigna la reglamentación institucional, tendrá las siguientes:

a) Autorizar las órdenes de trabajo que se ejecuten en los diferentes talleres y fiscalizar que los materiales adquiridos sean utilizados en las reparaciones ordenadas;

b) Fiscalizar la buena marcha de los servicios de seguridad que realiza el personal del Retén de la Sección Arsenales;

c) Velar porque la Oficina de Partes y Archivo, y el Kárdex del Almacén, den cumplimiento a los plazos, tramitación de la documentación y registros de bajas, altas o distribución del armamento, munición, elementos de protección y accesorios, y

d) Le corresponde la Jefatura de todas las Comisiones Administrativas que se lleven en la Sección.

Oficina de Supervisión de Armamento, Talleres y Almacén:

A) Oficina de Supervisión de Armamento.

Artículo 28°.- Es el organismo asesor de la Sección Arsenales en los aspectos técnicos del armamento, munición, elementos de protección y accesorios.

Estará a cargo del Jefe Supervisor de Armamento, a quien corresponde:

a) Elaborar los informes técnicos del armamento y/o munición que debe emitir la Sección, ya sea por desperfectos, deterioros u otras causales;

b) Supervisar al personal de los Talleres y Almacén y ejercer las funciones de Seguridad Industrial y Prevención de Riesgos en las actividades de la Sección Arsenales.

B) Talleres.

Artículo 29°.- La Sección Arsenales contará con los siguientes talleres destinados a la mantención y reparación de armamento:

- a) Armería;
- b) Máquinas y Herramientas;
- c) Pavonado;
- d) Talabartería;

- e) Carpintería, y
- f) Embalaje.

Artículo 30°.- Los Talleres estarán a cargo de un Oficial de Armamento a quien corresponden los deberes específicos que se señalen en la Directiva Complementaria al presente Reglamento.

C) Almacén.

Artículo 31°.- El Almacén es una dependencia destinada a guardar los elementos señalados en el artículo 2°. Estará a cargo de un Oficial de Armamento, el cual tendrá las siguientes obligaciones específicas y las de detalle que se estipulen en la Directiva Complementaria:

a) Mantener bajo su custodia y resguardo el armamento, munición, elementos de protección, accesorios, repuestos y herramientas que la Sección reciba como cargo o en depósito para ser distribuidos posteriormente, y

b) Llevar al día un kárdex de control de especies de armamento en general, como asimismo un kárdex de hojas de vida de armamento institucional, incluyendo la de los revólveres de Jefes y Oficiales y, toda otra documentación que se relacione con la misma materia.

TÍTULO III

DE LAS COMISIONES ADMINISTRATIVAS

Capítulo I

Finalidad, funcionamiento y organización

Artículo 32°.- Las Comisiones Administrativas de Armamento y Municiones son organismos internos de las Reparticiones o Unidades, que dependen directamente del Jefe respectivo.

Su finalidad es dar cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento en todo lo relacionado con la recepción, remisión, cargo, conservación, distribución y aseo del armamento, munición, elementos de protección y accesorios.

Artículo 33°.- En la Dirección General funcionará una Comisión de Armamento y Municiones a cargo del Departamento de Armamento y Municiones, sin perjuicio de que en los demás Departamentos o Secciones, cuyo cargo de armamento y munición lo justifique, se creen las correspondientes Comisiones Administrativas.

Las Comisiones de Armamento de la Escuela de Carabineros, Escuela de Suboficiales, Centro de Especialidades y de Instrucción y Prefectura de Fuerzas Especiales, funcionarán de acuerdo a las modalidades que señale la Dirección General de Carabineros.

Artículo 34°.- Las Comisiones de Armamento y Municiones estarán organizadas en la forma que se indica:

a) Las Comisiones de Armamento y Municiones de los Departamentos o Secciones de la Dirección General estarán presididas por el respectivo Jefe; el Oficial Jefe u Oficial Subalterno menos antiguo será el Jefe de la Comisión y primer miembro; el segundo miembro, el funcionario encargado de la Sala de Armas;

b) En las Prefecturas. Será presidida por el Subprefecto Administrativo; Jefe de la Comisión y primer miembro un Oficial Subalterno del grado de Capitán y, el Armero o Guarda Armamento como segundo miembro;

c) En las Comisarías. Por el Subcomisario Administrativo que la presidirá; un Oficial Subalterno que será el Jefe de la Comisión y primer miembro y, el Guarda Armamento como segundo miembro, y

d) En los Grupos de Instrucción y Comisarías comandados por un Oficial Subalterno, el Presidente de la Comisión será el Jefe de la Unidad; Jefe de la Comisión y primer miembro un Oficial o Suboficial y, el Guarda Armamento como segundo miembro.

Capítulo II

Deberes y atribuciones de las comisiones administrativas

Artículo 35°.- A las Comisiones de Armamento y Municiones les corresponderá, especialmente:

1) Evacuar los informes que soliciten las Jefaturas de Carabineros o Fiscalías Administrativas por pérdida o deterioro de las especies señaladas en el Artículo 2°.

2) Proponer para la baja:

a) Munición y disuasivos químicos que hayan perdido sus propiedades, consumidas en actos propios del servicio, o bien, hayan sido perdidas y pagadas, y

b) Especies o accesorios de armamento que no sean parte constitutiva de éste y se encuentren en mal estado de uso o que hayan sido perdidas y pagadas.

3) Constituirse con todos sus miembros en el lugar que sea procedente para los efectos de la recepción directa de los elementos indicados en el Artículo 2º, que se envíen a la Repartición o Unidad.

Conducidos los cajones, bultos o encomiendas al Cuartel, la Comisión con la totalidad de sus miembros procederá a su apertura, verificará el contenido y establecerá la conformidad o estado de las especies que se reciben.

4) Para el envío del armamento y munición debe usarse medios de transporte institucionales. En el caso de las Reparticiones que no cuenten con medios propios, podrán utilizar otros debidamente calificados.

Artículo 36º.- Los miembros de la Comisión de Armamento y Municiones tendrán las siguientes obligaciones fundamentales:

1) Presidente de la Comisión.

a) Dirigir, orientar y controlar el trabajo de la Comisión, velando porque la recepción, distribución, trámite de documentos y mantenimiento del armamento y munición se ajuste a las normas reglamentarias;

b) Instruir al Jefe de la Comisión, Guarda Armamento o Encargado de la Sala de Armas, en cuanto al control y mantenimiento del cargo y su conservación;

c) Velar porque la dependencia que ocupe la Sala de Armas cumpla con las condiciones adecuadas de seguridad y de preservación del armamento, munición, elementos de protección y accesorios, y

d) Proponer a la Repartición o Unidad los pedidos de elementos que deben formularse conforme a las necesidades.

2) Jefe de la Comisión.

a) Elaborar toda la documentación relacionada con el armamento y munición;

b) Velar por el buen estado de las especies de armamento y la mantención del cargo;

c) Responder porque los libros y documentación sobre armamento se lleven al día y que esta última se envíe oportunamente a la Superioridad, por conducto regular de la Repartición correspondiente;

d) Corregir las observaciones que formule el Departamento de Armamento y Municiones y otras Jefaturas relativas al funcionamiento de la Comisión;

e) Tramitar las altas, bajas o traslados de especies, reparaciones y observaciones relacionadas con el armamento;

f) Controlar e instruir al Guarda Armamento en cuanto a la mantención, orden y acondicionamiento de las especies, armamento, munición, elementos de protección, accesorios y herramientas, para evitar accidentes, deterioros o extravíos;

g) Fiscalizar la labor del Taller de Armería, donde lo hubiere;

h) Verificar la existencia física de las armas, munición, elementos de protección, accesorios, herramientas y otros, confrontándolas con las anotaciones existentes en los libros respectivos. Para tal efecto, dentro de los dos primeros meses de cada semestre efectuará una revisión de la totalidad del cargo, de cuyo resultado dará cuenta por escrito al Presidente de la Comisión; este documento deberá ser presentado en la Revista Económica.

Si faltaren o hubieren especies deterioradas, tendrá obligación de dar cuenta por oficio al Jefe de la Repartición o Unidad a objeto de que se disponga la formulación del cargo a los responsables, o para que se practiquen las indagaciones correspondientes en el caso de no estar identificados o si no reconocen de inmediato su responsabilidad, para los fines establecidos en el Título IX del presente Reglamento, e

i) Cada vez que se ponga a disposición de un Tribunal, cualquier tipo de arma, pasado un tiempo prudencial oficiará al Juez respectivo, solicitando su devolución.

3) Guarda Armamento o Encargado de Sala de Armas.

a) Responder directamente de la custodia, existencia y conservación de las especies que se guardan en la Sala de Armas;

b) Responder porque el recinto que ocupe la Sala de Armas esté permanentemente aseado, adoptando las precauciones de seguridad necesarias para evitar accidentes o deterioro de las especies;

c) Velar porque las especies de cargo estén permanentemente ordenadas y bien acondicionadas, de modo que en cualquier momento puedan ser expuestas en revista, y

d) Controlar el uso de los materiales de aseo y conservación que le proporciona la Sección Arsenales.

TÍTULO IV

DE LOS TALLERES DE ARMERÍA, SALA DE ARMAS Y GUARDA ARMAMENTO

Capítulo I

Talleres de Armería y Salas de Armas

Artículo 37°.- Son las dependencias donde laboran los funcionarios que tienen por misión efectuar reparaciones al armamento por desperfectos de mediana importancia, circunstancia que será calificada por los respectivos Oficiales de Armamento atendiendo a los medios con que cuenta y la naturaleza de los daños.

Artículo 38°.- Los Talleres de Armería funcionarán en las Prefecturas y en las Escuelas de la Institución, y los funcionarios que en ellos trabajen dependerán en lo disciplinario y administrativo de las respectivas Planas Mayores y en el aspecto técnico, del Departamento de Armamento y Municiones.

Estarán a cargo de un Oficial de Armamento y contarán con uno o más Armeros designados por la Dirección del Personal, a proposición del Departamento de Armamento y Municiones.

Las normas de detalle para su funcionamiento son las que contempla la Directiva Complementaria del presente Reglamento.

Artículo 39°.- Las Salas de Armas son dependencias cuya finalidad básica es almacenar el armamento, munición, elementos de protección y accesorios de cargo de las Reparticiones y/o Unidades de Carabineros para su conservación y mantenimiento en buenas condiciones de uso para el servicio.

Estarán a cargo de Personal a Contrata de Orden y Seguridad que haya aprobado un Curso como Guarda Armamento, impartido por Carabineros de Chile o por alguna de las instituciones de las Fuerzas Armadas.

Capítulo II

De los Guarda Armamento

Artículo 40°.- El Guarda Armamento tendrá las siguientes obligaciones:

a) Preocuparse esencialmente del aseo, cuidado y mantención de las especies de armamento, munición, elementos de protección, repuestos y accesorios, respondiendo del cargo completo de la Repartición o Unidad;

b) Llevar al día las anotaciones de los Libros de Cargo respectivos y confeccionar toda la documentación relacionada con el armamento, especialmente los cargos formulados por especies perdidas y pagadas; la correspondiente a la Revista Económica de Especies de Armamento; Documentación Anual y Estados Comprobatorios de Consumo de disuasivos químicos o de munición, y

c) Mantener en todo momento estricto control de las especies a su cargo, especialmente sobre las armas de fuego, para evitar pérdidas, extravíos o deterioros.

Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones que este Reglamento determina para los otros miembros de la Comisión de Armamento y, a los Jefes de Reparticiones y Unidades.

Artículo 41°.- Para llevar a cabo en debida forma su cometido, el Guarda Armamento sólo efectuará labores permanente en la Sala de Armas. Los Prefectos, en casos debidamente calificados y por tiempo estrictamente indispensable, podrán autorizar su empleo en servicios de Orden y Seguridad.

Artículo 42°.- Al no contarse con funcionarios aprobados como Guarda Armamento, las Salas de Armas deben quedar a cargo de un Suboficial o Cabo idóneo que tendrá la denominación de Encargado de la Sala de Armas, para que se dedique al aseo y mantención de las armas, munición, elementos de protección, disuasivos químicos y accesorios de cargo de la Unidad.

Tendrá, además, todas las obligaciones del Guarda Armamento.

TÍTULO V

ASEO, CONSERVACIÓN, ALMACENAMIENTO Y CARGO

Capítulo I

Del Aseo y Conservación

Artículo 43°.- El armamento, por la naturaleza de su material y construcción de sus mecanismos, será objeto de una constante preocupación en su revisión, aseo y conservación, para su buen funcionamiento y evitar cualquier desperfecto o deterioro.

El cumplimiento de estas obligaciones, tanto en su fiscalización y control, como en su ejecución, corresponde, en cada nivel al personal a quien el presente Reglamento asigna funciones específicas y, en general, a todos los miembros de la Institución que tenga armamento a su cargo o cuidado.

Artículo 44°.- Queda prohibido a todo funcionario efectuar desarme de las armas, salvo en los siguientes casos:

- a) Desarme que sirve para efectuar una limpieza corriente antes y después de ser disparada, y
- b) Para solucionar pequeños desperfectos sin herramientas.

El desarme completo que sirve para efectuar una limpieza general y para controlar el arma, sólo podrá realizarlo el Armero y/o Guarda Armamento.

Artículo 45°.- El armamento en servicio debe mantenerse sin ninguna clase de tapones, incluso en tiempo de lluvia, de manera que pueda utilizarse en cualquier momento sin peligro alguno y deberá someterse a las siguientes precauciones:

- a) Asearlo semanalmente exterior e interiormente, de acuerdo a las instrucciones que imparta el Departamento de Armamento y Municiones, y
- b) Limpiarlo inmediatamente después de haber sido disparado o que haya estado expuesto a la acción de la humedad, para evitar prematuras oxidaciones, y rotarlo una vez al año con el que se encuentra almacenado a fin de evitar su excesivo desgaste.

Artículo 46°.- El armamento que permanezca sin uso se mantendrá engrasado y con sus respectivos tapones. Periódicamente se le inspeccionará en su parte exterior y se aseará cuando se estime necesario. Semestralmente se le removerá y cambiará el antióxido interno.

Capítulo II

Almacenamiento del Armamento y Munición

Artículo 47°.- Se almacenará en dependencias secas, bien ventiladas, con bastante luz natural y artificial; sus murallas deben ser de construcción sólida, incombustible e impermeable; radier de concreto, piso de madera y alquitranado en la superficie que da al radier; cielo de madera impermeabilizada.

Las puertas deben ser seguras y disponer de chapas y candados firmes.

Artículo 48°.- En las Comisarías la munición y disuasivos químicos se almacenarán en una dependencia ad-hoc que se denominará

Almacén de Municiones y deberá tener las características señaladas por el Departamento de Armamento y Municiones, de acuerdo a las respectivas zonas geográficas.

Artículo 49°.- El armamento que se encuentre en la Guardia permanecerá en armerillos, sólo con el ánima lubricada con aceite delgado.

Artículo 50°.- Con la munición deberán cumplirse las disposiciones siguientes:

- a) Guardar los cartuchos en sus respectivos cargadores, cajas o envases originales;
- b) Colocar los cajones con munición sobre listones para que exista una adecuada aireación; asimismo, mantener igual separación entre cada corrida de cajones;
- c) Mantener la munición a fogueo separada de la de guerra, pero sujeta a las mismas precauciones en cuanto a su conservación, y
- d) Someterla a examen técnico o a prueba por la Comisión de Armamento para el reemplazo oportuno de la que se encuentre en malas condiciones de uso.

Artículo 51°.- Sólo la mitad de los cargadores de las armas automáticas se mantendrán cargados; la otra mitad estará vacía, debiendo cambiarse semanalmente la munición de los cargadores ocupados a los vacíos para evitar que se resientan sus resortes.

Capítulo III

Cargo de Armamento, Munición y Accesorios

Artículo 52°.- El cargo o existencia del armamento, munición, elementos de protección y accesorios de cada Repartición o Unidad, será fijado por la Dirección General, a través del Departamento de Armamento y Municiones de la Dirección de Logística.

La dotación de tales especies sólo podrá ser alterada mediante altas, bajas o traslados que disponga el Departamento de Armamento y Municiones, por medio de las respectivas órdenes.

Artículo 53°.- El cargo que indiquen los libros debe estar en exacta conformidad con las especies existentes y constituirá un hecho grave la falta injustificada de alguna de ellas, o la permanencia en las Unidades de una o más que no figuren en los libros de cargo y a las cuales no se haya recabado su alta.

Artículo 54°.- Los Jefes de Unidades tendrán facultad para distribuir el armamento, munición, elementos de protección y accesorios que tengan de cargo, entre los Destacamentos de su dependencia, de acuerdo a las necesidades del servicio y carácter de los mismos.

Artículo 55°.- Los accesorios que no sean parte de un arma y que hayan sido perdidos y pagados, serán propuestos para su baja en la Revista Económica de Especies de Armamento.

TÍTULO VI

DE LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 56°.- En el Departamento de Armamento y Municiones se llevarán los libros y archivadores que determine la Dirección General de Carabineros.

Artículo 57°.- Toda documentación sobre armamento y munición será secreta y deberá confeccionarse de acuerdo a los modelos que establezca la Dirección General de Carabineros.

Artículo 58°.- En las fechas que se indican, debe cursarse a la Dirección de Logística, Departamento de Armamento y Municiones, la siguiente documentación:

a) En la primera quincena de enero. Un Estado Comprobatorio del Cargo total de Especies de Armamento existente en la Unidad, en el cual deben figurar todos los movimientos dispuestos en el año anterior;

b) En la segunda quincena de enero. Un Estado Comprobatorio de Consumo de Disuasivos Químicos;

c) En la segunda quincena de febrero. Un Estado Comprobatorio de Consumo de Munición. En la misma fecha, se remitirá a la Sección Arsenales el 95% de las vainillas de los cartuchos consumidos en cualquier circunstancia, y la totalidad de la munición encontrada en mal estado en la Revista Técnica respectiva, y

d) Antecedentes de la Revista Económica de Accesorios y otras Especies de Armamento, dentro de la quincena siguiente a la fecha de la última Revista pasada en la Repartición.

Artículo 59°.- Trimestralmente las Reparticiones remitirán al Departamento de Armamento y Municiones, una relación en duplicado de aquellas especies que correspondan a mecanismos o piezas de las armas que hayan

sido perdidas o deterioradas y pagadas, para cuyo efecto deberán consignar la cantidad, nomenclatura y valor de ellas, debiendo previamente ratificarse los datos con las Unidades interesadas.

Si se incluyeren valores de armas de fuego, armas blancas o repuestos vitales, deberá indicarse la serie y número del arma para disponer las anotaciones que procedan en las respectivas Hojas de Vida de aquéllas.

Cuando se consignen especies de cargo en la Sección Arsenales, entregadas directamente a un funcionario, deberá indicarse su grado, nombre y número de Tipcar.

TÍTULO VII

ARMAMENTO DE CARGO DE OFICIALES

Artículo 60°.- La Dirección General, por intermedio del Departamento de Armamento y Municiones, estará facultada para entregar de cargo personal un revólver o pistola con munición y sus respectivos accesorios, a los Oficiales de Fila y Asimilados.

El arma será portada exclusivamente por el Oficial que la reciba de cargo, y responderá de su buena mantención y conservación. Debe ser devuelta tan pronto como sea llamado a retiro.

Artículo 61°.- El Jefe inmediato del funcionario que tiene a cargo el arma, asesorado por el armero de la Repartición, la someterá a una Revista Anual que deberá realizarse en el segundo trimestre de cada año, debiendo informar de su resultado al Departamento de Armamento y Municiones.

Artículo 62°.- Cuando se extravíe el arma, ésta no será repuesta al afectado, salvo resolución en contrario adoptada por la Dirección General, después de conocer el Sumario Administrativo instruido al respecto.

Tratándose de deterioros susceptibles de reparación, se seguirá el procedimiento que rige para el resto del armamento fiscal.

Artículo 63°.- Los Oficiales que tengan revólver o pistola de propiedad particular, que cumplan con los requisitos señalados por el Departamento de Armamento y Municiones, podrán devolver el arma fiscal de cargo.

En la Hoja de Vida del Oficial interesado se dejará constancia de ello con indicación clara y precisa del arma particular que utilizará en lo sucesivo, y copia del informe emitido por el Armero en su Carpeta de Antecedentes Perso-

nales para los efectos del control del arma cuando se disponga revisión de armamento.

Artículo 64°.- Para los efectos del artículo anterior, las armas particulares deberán ser previamente examinadas por el Armero para establecer sus condiciones balísticas, de funcionamiento y presentación, debiendo emitir un informe al respecto. Este requisito no será exigible para las armas adquiridas por intermedio de la Institución; no obstante, todas ellas quedarán sometidas a la Revista Anual señalada en el artículo 61° del presente Reglamento.

Artículo 65°.- El Jefe u Oficial que utilice en el servicio su arma particular, tendrá derecho a que se le proporcione bajo recibo dos cargas de munición, siempre y cuando el arma sea de los calibres en uso en la Unidad en la cual presta sus servicios.

TÍTULO VIII

DE LAS REVISIONES DE ARMAMENTO

Capítulo I

Revisiones Generales

Artículo 66°.- Las revisiones generales de armamento y munición se avisarán a las Unidades con 48 horas de anticipación, las que dentro de este plazo arbitrarán las providencias necesarias para presentar, dentro de lo posible, la totalidad del armamento de cargo. El de los Destacamentos no se concentrará en las Bases y el Armero deberá concurrir a ellos para completar la revisión.

El armamento se presentará completamente aseado y seco y, estará ordenado por clase, orden de serie y número.

Artículo 67°.- Cada nueva observación que se encuentre al armamento se comunicará oportunamente al Departamento de Armamento y Municiones, y sólo se anotará en las Hojas de Vida respectivas una vez que sea dispuesto por dicho Departamento.

Capítulo II

Revisiones con motivo de entrega de Reparticiones y Unidades

Artículo 68°.- En las entregas de Reparticiones y Unidades, el rubro armamento se efectuará de acuerdo con las cantidades indicadas en el Libro de Cargo respectivo y último Estado Anual.

Sólo se especificarán numéricamente aquellas armas cuya alta no haya sido aún dispuesta; también se consignarán aquellas puestas a disposición de algún Tribunal, aun cuando no sean de su propio cargo y cuya devolución se encuentre pendiente, con indicación de las gestiones realizadas para recuperarlas.

Artículo 69°.- En las entregas de Reparticiones se levantará un Acta firmada por los Jefes de Unidades, en la cual debe constar que los cargos de sus respectivas Unidades se encuentran conforme y que responden de cualquier deficiencia que se advierta con motivo de dicho acto, conforme a las disposiciones del Reglamento respectivo.

Artículo 70°.- El Jefe u Oficial que se recibe, asesorado por el Armero de la Repartición, revisará el armamento y munición a objeto de comprobar el cargo y su estado.

Si fuere necesario, levantará un Acta con las observaciones que se encontraren no consignadas en las Hojas de Vida respectivas, las que pondrá en conocimiento de la Jefatura correspondiente para que se estudie la importancia de ellas y las responsabilidades consiguientes.

Similar procedimiento se adoptará en las entregas de Unidades.

Artículo 71°.- Si en la entrega de una Unidad se establecen responsabilidades por pérdidas, mermas, deterioro de armamento, munición, elementos de protección o accesorios de armamento, se procederá en la forma determinada en el Título IX y X de este Reglamento. Igual procedimiento deberá seguirse en el caso de no haberse individualizado a el o los responsables.

TÍTULO IX

DE LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 72°.- Corresponde instruir Sumario Administrativo en los siguientes casos:

- a) Por pérdida de armamento, aun cuando el responsable esté individualizado y confeso del hecho;
- b) Por inutilización o destrucción de armamento, salvo el caso que ello haya ocurrido en actos propios del servicio o a consecuencias del mismo;
- c) Pérdida o inutilización de una cantidad importante de munición, y

d) En los casos de desaparecimiento de armas, munición, elementos de protección o accesorios, debido a circunstancias especiales o fortuitas tales como incendios, naufragios, terremotos, inundaciones u otras debidamente calificadas.

Artículo 73°.- Cuando un arma sufra deterioro que no la inutilicen, esto es, susceptible de reparación, sólo se dispondrá sumario si es preciso determinar responsabilidades; caso contrario se hará un informe completo para determinar las causas.

Si de las indagaciones practicadas se desprende que asiste responsabilidad a determinado funcionario, el repuesto o accesorio respectivo se pedirá al Departamento de Armamento y Municiones acompañando los antecedentes y copia del cargo firmado por el funcionario afectado, con indicación de la medida disciplinaria adoptada, si procede.

Si el deterioro señalado en el inciso anterior fuera consecuencia de caso fortuito ocurrido en acto del servicio, la Unidad, por el conducto regular pertinente, solicitará los repuestos acompañando copia del acta circunstanciada que se levante al efecto

Artículo 74°.- Los sumarios instruidos por las causas estipuladas en el artículo 72°, se remitirán a la Dirección de Logística, Departamento de Armamento y Municiones, para la baja del arma, anotaciones respectivas y archivo, una vez efectuado el último descuento.

En caso de no haberse determinado responsables, se remitirán de inmediato.

TÍTULO X

DESCUENTOS POR PÉRDIDA O DETERIORO DEL ARMAMENTO, MUNICIÓN Y ACCESORIOS

Artículo 75°.- Salvo que exista sumario pendiente por pérdida, inutilización o destrucción de armamento, munición, elementos de protección o accesorios, la Repartición o Unidad respectiva estará facultada para solicitar de oficio que se descuenta su valor al funcionario que tenga o tenía bajo su custodia la especie.

En caso que en ello no asistiere responsabilidad al funcionario, la Repartición o Unidad, en la oportunidad que corresponda, deberá solicitar la baja o reposición de la especie o la autorización para hacer la anotación que proceda en la Hoja de Vida del Arma, previo informe del Armero.

Tanto en la pérdida de la especie completa, como cuando la parte o pieza perdida o deteriorada signifique la inutilización definitiva de aquélla, se procederá al descuento total del valor que tenga señalado la especie, el cual debe remitirse a la Administración de Caja de la Dirección General (S.I.6.).

Artículo 76°.- En caso de pérdida de armamento, munición, elementos de protección o accesorios, deberán agotarse los medios para su ubicación y solicitarse su búsqueda a la Dirección General, Departamento de Armamento y Municiones, para su encargo por intermedio del Boletín Oficial.

Al mismo tiempo, el Jefe de la Unidad correspondiente cursará la denuncia al Tribunal respectivo, cuando proceda.

Artículo 77°.- Mensualmente, para efectuar los descuentos correspondientes, las Unidades remitirán a la Administración de Caja respectiva una relación de los responsables de pérdidas o deterioro de armamento, munición, elementos de protección y/o accesorios de armamento.

Para formular cargos y efectuar descuentos por armamento, munición, elementos de protección, accesorios y herramientas de armamento perdidos, las Reparticiones, Unidades y Administraciones de Caja, se atenderán a la nomenclatura oficial de la especie y valores proporcionados por la Dirección General, Departamento de Armamento y Municiones.

Artículo 78°.- Recuperada un arma fiscal extraviada, el o los afectados tendrán derecho a solicitar la devolución del dinero pagado por ella, previa cancelación de las reparaciones que sea necesario efectuarle para que siga usándose en buenas condiciones mecánicas y de presentación.

Artículo 79°.- Si un arma u otra especie fiscal de las señaladas en el artículo 2° del presente Reglamento, perdida, hubiere sido dada de baja y fuere posteriormente recuperada, el Jefe respectivo dispondrá su remisión al Departamento de Armamento y Municiones con los antecedentes del caso, para su revisión, reparación y alta respectiva.

TÍTULO XI

DE LAS PRÁCTICAS DE TIRO Y CONSUMO DE MUNICIÓN

Artículo 80°.- Los Jefes de Reparticiones y Unidades fomentarán entre el personal de su

dependencia las prácticas de tiro al blanco, para que el mayor número posible se haga socio de los clubes que existan en las respectivas localidades.

Artículo 81°.- Anualmente, dentro del período de instrucción, todo el Personal de Nombramiento Supremo y a Contrata que use uniforme, deberá efectuar prácticas de tiro al blanco con las armas y en las condiciones que determine el Departamento de Armamento y Municiones.

Artículo 82°.- La instrucción a que se refiere el artículo anterior, estará a cargo de un Oficial y deberá considerar los siguientes aspectos:

a) Instrucción teórica:
Nomenclatura completa del arma;
Medidas de seguridad a adoptarse con el arma cargada, para su transporte, manejo y uso, y
Medidas de prevención de accidentes durante la práctica (disciplina de polígono).

b) Instrucción práctica:
Carga y descarga, y
Desarme y montaje del arma para su aseo.
Una vez que el personal esté debidamente instruido para el uso y manejo del armamento, se procederá a efectuar la práctica de tiro.

Artículo 83°.- Estas prácticas estarán a cargo del Oficial de Orden y Seguridad más antiguo que concurra a ellas cuando se trate de Personal de Nombramiento Supremo y, a cargo del Oficial que designe el Jefe de la Repartición o Unidad respectiva, cuando corresponda a Personal a Contrata.

En ambos casos será obligatoria la concurrencia de un Armero a fin de que constate, previamente, que las armas a emplear estén completamente aseadas y sin fallas mecánicas, y que la munición se encuentre en buenas condiciones, procediendo a retirar los cartuchos dudosos.

Artículo 84°.- Dichas prácticas se efectuarán en los Polígonos de las localidades correspondientes, o en su defecto, en lugares que no ofrezcan peligro alguno y acondicionados convenientemente para tal objeto, con blancos circulares o de silueta.

Artículo 85°.- Una vez que se dé término a las prácticas de tiro, el Armero emitirá un informe en relación al comportamiento del armamento y munición empleada, sin perjuicio del

que corresponda al Oficial encargado de su control y que se referirá a los resultados prácticos obtenidos.

Se acompañará relación nominal del personal que efectuó la práctica de tiro, con indicación del tipo de arma y munición individualmente consumida. Copia de estas relaciones se mantendrán en un archivo especial en la Sala de Armas, como antecedente para efectos futuros. Asimismo, en las Carpetas de Antecedentes del Personal, se llevará una ficha registro, según modelo que determine la Dirección General de Carabineros, en que conste las prácticas que ha realizado cada funcionario, con indicación del tipo de arma, cantidad de munición disparada y puntaje obtenido en dichas prácticas.

Artículo 86°.- Toda la munición consumida en prácticas de tiro debe ser considerada en los Estados Comprobatorios de Consumo de Munición que corresponda, para los efectos de disponer su baja.

TÍTULO XII

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 87°.- Los disuasivos químicos, señales luminosas pirotécnicas y otras de similar naturaleza, considerados en mal estado, serán destruidas en las Bases de las Unidades con las precauciones del caso.

Toda vainilla o envase proveniente del uso o destrucción de dichos elementos químicos, deberán ser, en lo posible, incinerados y deformados, en especial las partes componentes de las espoletas de las granadas, para evitar su reutilización.

El Acta que se levante al efecto se acompañará a los Estados Comprobatorios de Consumo de Disuasivos Químicos.

Artículo 88°.- Cada vez que se consuma munición en actos del servicio se dejará constancia en los Libros de Novedades de la Guardia o Población, según corresponda, copia de las cuales se acompañará a los Estados Comprobatorios de Consumo de Munición.

Artículo 89°.- La munición de cualquier clase que sufra deterioros, ya sea por la acción del tiempo o su manipulación (proyectiles sueltos, fulminantes golpeados o húmedos, etc.), deberá ser inmediatamente retirada del servicio y enviada a la Sección Arsenales, en la misma fecha en que se devuelven las vainillas vacías.

Artículo 90°.- Autorízase a la Dirección General de Carabineros para impartir instrucciones destinadas a complementar y facilitar la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

Artículo 91°.- Derógase el Decreto N° 823, de 7 de junio de 1968, del Ministerio del Interior, que aprobó el anterior Reglamento de Armamento y Municiones, sus

modificaciones y todas las disposiciones contrarias al presente Decreto.

Anótese, tómese razón, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial de Carabineros de Chile.- **AUGUSTO PINOCHET UGARTE**, General de Ejército, Presidente de la República. **Carlos Forestier Haensgen**, Teniente General, Ministro de Defensa Nacional.



imprecarab@123click.cl
Maule 40 - Fono Fax: 5569038
Santiago - Chile

