



**"AÑO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INTEGRACION"**

**MINISTERIO DE DEFENSA**  
Fuerza Aérea del Perú  
COMANDANCIA GENERAL



**ORDENANZA FAP 9-15**

**Lima,**

**03 de marzo del 2005**

**RESERVADO**

**"FORMULARIOS"**

**TARJETA HISTORIAL DE ARMAS**

Esta Ordenanza reemplaza a la Ordenanza FAP 9-15 del 09 de noviembre de 1963 y su modificatoria 9-15A del 15 de junio de 1970.

	<b>Párrafo</b>
OBJETO .....	1
AUTORIDAD .....	2
GENERALIDADES .....	3
FINALIDAD .....	4
ALCANCE .....	5
<b>DESCRIPCION Y PROCEDIMIENTO DE EMPLEO</b>	
DEL FORMULARIO CG 136-4 .....	6
ARCHIVO, CONTROL Y REPORTES .....	7
RESPONSABILIDADES.....	8

**1.- OBJETO**

Establecer la descripción y procedimientos de empleo del Formulario "Tarjeta Historial de Armas".

**2.- AUTORIDAD**

La Resolución de la Comandancia General de la Fuerza Aérea N° 0108-CGFA del 07 de enero del 2005, que aprueba la presente Ordenanza.

**3.- GENERALIDADES**

- a.- La Ley N° 25054 determina las disposiciones para la fabricación, comercio, posesión y uso por los particulares de las armas que no son de guerra y, establece que no están comprendidos en los alcances de la presente Ley las armas de propiedad del Estado, destinadas al uso de las Fuerzas Armadas.

## Ord. FAP 9-15

- b.- El Código de Justicia Militar, sanciona en el artículo N° 243 las penas a los militares que causen daño a la propiedad pública o privada, así como en el artículo N° 276, a los que pierdan armas destinadas al servicio.
- c.- El COMAT y en particular el Servicio de Material de Guerra (SEMAG) es la entidad autorizada en la Fuerza Aérea del Perú para el control de armas de fuego.
- d.- La Tarjeta Historial de Armas, es un documento oficial mediante el cual se efectúa el control de su estado, uso y empleo del arma en forma detallada.
- e.- El Formulario por su carácter, constituye el historial de cada arma desde su alta en el servicio; asimismo sirve como elemento de control de los trabajos y mantenimientos realizados en cada arma.

### 4.- FINALIDAD

Fijar, regular y estandarizar los criterios y procedimientos que regulen el empleo, archivo, control de la Tarjeta Historial de Armas y los reportes periódicos a efectuar el Servicio de Material de Guerra.

### 5.- ALCANCE

A todas las Unidades y Dependencias de la FAP relacionadas con el contenido de la presente Ordenanza.

### 6.- DESCRIPCION Y PROCEDIMIENTO DE EMPLEO DEL FORMULARIO CG 136-4

El Formulario CG 136-4 TARJETA HISTORIAL DE ARMAS, es una tarjeta de color amarillo, impresa y doblada en dos en su parte céntrica, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO "A" y que contiene tres (03) Secciones ("A", "B" y "C") que se llenará de la forma siguiente:

#### a.- La Sección "A" o Carátula contiene:

- 1) Número del Formulario y Encabezamiento.
- 2) Características Generales:

Se llenará registrando las características del arma de acuerdo a las OOT y/o manuales técnicos del arma, solicitando la información de Alta al Servicio de Material de Guerra y que se describe de la forma siguiente:

- a) Arma
- b) Nacionalidad

- c) Marca
- d) N° de Fábrica ó N° de serie
- e) Tipo
- f) Calibre
- g) N° de Fábrica del tubo (barrel)
- h) Vida de Fuego
- i) Medidas
- j) Peso
- k) Unidad de Origen
- l) Alta en la FAP
- m) Baja en la FAP
- n) Vida de fuego del tubo (barrel)

3) Cambios y traslados:

Consta de 7 columnas que se detalla de la forma siguiente:

- a) Columna N° 1: Se llenará la fecha colocando el día, mes y año del movimiento.
- b) Columna N° 2: Se anotará el documento que origina el o los movimientos del arma.
- c) Columna N° 3: Siglas de la Unidad de afectación.
- d) Columna N° 4: Siglas de la Unidad de origen.
- e) Columna N° 5: Firmas y NSA de las personas que realizan la entrega.
- f) Columna N° 6: Anotar el motivo que justifique el movimiento (traslado, adquisición, cambio de organización, baja, etc.).
- g) Columna N° 7: Anotar las observaciones que sean necesarias para aclarar o complementar el registro (guía de despacho, pedido de Unidad etc.).

**b.- La Sección "B" o Parte Central contiene:**

El cuadro de Inspección y Control consta de seis (06) columnas:

## Ord. FAP 9-15

- 1) Columna N° 1: Se llenará la fecha colocando el día, mes y año del movimiento.
- 2) Columna N° 2: Se anotará la inspección o trabajo en el arma.
- 3) Columna N° 3: Registrar el estado general del arma: operativa, inoperativa y/o reparable.
- 4) Columna N° 4: Anotar el consumo de munición del tubo o barrel.
- 5) Columna N° 5: Anotar el consumo de munición en el arma, tanto parcial y total.
- 6) Columna N° 6: Firma del especialista y NSA.

### c.- La Sección "C" o Carátula Posterior contiene:

Instrucciones Generales.

Las cuales deben ser leídas por todas las personas que realizan el mantenimiento, control y llenado de ésta tarjeta.

### d.- Forma y Dimensiones:

- 1) Forma: Rectangular
- 2) Dimensiones: 25 x 22 cm.

## 7.- ARCHIVO, CONTROL Y REPORTES

### a.- Archivo del Formulario CG 136-4 Tarjeta Historial.

- 1) El archivo de las Tarjeta Historial estará a cargo del personal de la armería de la Unidad o Dependencia donde se encuentre el material.
- 2) Este archivo permanecerá en la Unidad o Dependencia hasta que el arma sea transferida a otra Unidad o Dependencia.

### b.- Control del Formulario CG 136-4 Tarjeta Historial.

La Unidad o Dependencia mantendrá un control de la Tarjeta Historial de todas las armas asignadas, debiendo tenerlas en un archivo centralizado, la cual debe facilitar su llenado y control por parte del personal especialista.

### c.- Reporte del Formulario CG 136-4 Tarjeta Historial

- 1) El reporte de la Tarjeta Historial se realizará de acuerdo al ANEXO "B" adjunto y se remitirá en forma semestral al Servicio de Material de Guerra.

- 2) El Departamento de Mantenimiento Terrestre del Servicio de Material de Guerra será el encargado de llevar el control centralizado de los reportes remitidos por las UU/DD de la FAP.
- 3) Asimismo, este reporte se realizará a solicitud especial por cualquier requerimiento de la Superioridad cuando lo estime necesario.

**8.- RESPONSABILIDADES**

**a.- Del Comandante de Material.**

Supervisar el cumplimiento de la presente Ordenanza.

**b.- Del Comandante del Servicio de Material de Guerra.**

- 1) Dar cumplimiento a la presente Ordenanza.
- 2) Mantener un archivo de todos los reportes **semestrales** de las Unidades y Dependencias.
- 3) Realizar inspecciones a las Unidades y Dependencias de la FAP verificando el archivo y llenado del formulario.

**c.- De la Unidades y Dependencias.**

- 1) Cumplir con lo establecido en la presente Ordenanza.
- 2) Designar al área que se encargará de llevar el control centralizado de las Tarjetas Historiales de Armas y la elaboración del reporte periódico.

**LUIS FELIPE CONDE GARAY**  
**General del Aire**  
**COMANDANTE GENERAL DE LA FAP**



DISTRIBUCION: "A"

**DOCUMENTO OFICIAL AUTENTICO**

**WALTER MILENKO VOJVODIC VARGAS**  
**Mayor General FAP**  
**SECRETARIO GENERAL**

SECCION "C"

- 1.- Esta tarjeta se utiliza para todas las armas de fuego de la FAP y se asignará a cada arma tan pronto éstas sean dadas de alta.
- 2.- El Especialista o personal responsable registrará los datos a máquina o manuscrito en forma clara y legible.
- 3.- Las características del arma deberán coincidir con el Manual u Orden Técnica respectiva.
- 4.- El Jefe de la Sección Armamento, verificará la corrección de los registros cada vez que se produzcan cambios de personal o cuando estime conveniente anotando su conformidad, es potestativo del Jefe de Sección hacerlo cada 2 ó 3 meses.
- 5.- Serán archivadas siguiendo el orden correlativo de la numeración del armamento, y durante su manipuleo se evitará su deterioro.
- 6.- Todas las tarjetas que se terminen serán remitidas al SMG, foliadas, y el último espacio se utilizará para anotar la fecha de apertura de la tarjeta siguiente.
- 7.- La tarjeta siguiente se comenzará registrando las cifras totales de los consumos de munición.
- 8.- Esta tarjeta acompañará al arma en todos los movimientos de trasladados, afectación, destaque, etc. y deberá ser entregada al día con la firma del Jefe de la Sección, bajo su responsabilidad.
- 9.- El estricto cumplimiento de las instrucciones arriba indicadas, servirán como pauta para formar el libro matriz e Historial de las Armas de la FAP.

INSTRUCCIONES GENERALES

CUARTEL GENERAL FAP  
FUERZA AEREA DEL PERU

Formulario CG-136-4

HISTORIAL DEL ARMA

Nº .....

Arma .....	Vida de Fuego .....
Nacionalidad .....	Medidas .....
Marca .....	Peso .....
Nº de fábrica .....	Unidad de Origen .....
Tipo .....	Alta en la FAP .....
Calibre .....	Baja en la FAP .....
Nº de Fábrica del tubo (barrel) .....	Vida de fuego del tubo (barrel) .....

CAMBIOS Y TRASLADOS

(1) Fecha			Orden (2)	Al (3)	Del (4)	(5) Firmas		Motivo (6)	Observaciones (7)
D	M	A				Entrega	Recibe		



