

**INSTRUCTIVO 01 2005 PARA REGULAR EL DESARROLLO DE LAS
ACTIVIDADES EN LA SECCION DE ARMAMENTO Y TIRO DEL
DEPARTAMENTO DE FORMACION POLICIAL DE LA ACADEMIA NACIONAL
DE SEGURIDAD PUBLICA.**

I.- INTRODUCCIÓN

Es indudable que el buen desempeño de un equipo de trabajo depende en gran parte de la organización y planificación de las actividades a realizar, en concordancia con la misión y visión institucional; por tanto es necesario actualizar el instructivo que regula el desarrollo de las actividades que realiza la sección de armamento y tiro en el adiestramiento de cada alumno.

En el presente Instructivo, se establecen las diferentes funciones que asumirán los involucrados, en las distintas actividades que se desarrollan en la Sección de Armamento y Tiro; los deberes y derechos de los estudiantes, el funcionamiento del polígono de tiro, los procedimientos para la autorización del uso del polígono de tiro por entidades públicas y privadas, la supervisión y control de los miembros de esta sección, y las disposiciones generales.

II.- ALCANCE.

Con el presente instrumento, la Academia Nacional de Seguridad Pública pretende regular el desarrollo de las actividades de la Sección de Armamento y Tiro y de esta manera lograr un mejor aprovechamiento de los recursos materiales y humanos.



III.- OBJETIVOS

A.- GENERAL:

Reglamentar el desempeño de las distintas actividades que se desarrollan en el Polígono de Tiro y Armería, que contribuya a la optimización de recursos académicos.

B.- ESPECIFICOS.

- 1.- Describir las diferentes funciones de los involucrados, a ejecutar en la Sección de Armamento y Tiro.
- 2.- Establecer los deberes y derechos de los estudiantes.
- 3.- Normar el funcionamiento del polígono de tiro.
- 4.- Establecer el procedimiento para la autorización del uso del polígono de tiro, por entidades públicas y privadas.
- 5.- Establecer el control que aplicarán los miembros de la Sección de Armamento y Tiro.
- 6.- Dictar las disposiciones generales para el uso y mantenimiento adecuado del armamento y polígono de tiro.

IV.- EJECUCIÓN.

A.- IDEA GENERAL

La Sección de Armamento y Tiro está conformada por instructores policiales y personal administrativo, por lo que se hace necesario definir las funciones y limitaciones para satisfacer las exigencias con responsabilidad, eficiencia y eficacia.



B.- ASPECTOS A OBSERVAR.

1.- VALORES.

- a.- Disciplina.
- b.- Honestidad
- c.- Civismo.
- d.- Respeto
- e.- Imagen
- f.- Solidaridad

2.- APTITUDES.

- a.- Organización
- b.- Planificación
- c.- Dirección efectiva
- d.- Iniciativa
- e.- Don de mando
- f.- Motivación
- g.- Voz de mando
- h.- Supervisión /Control

3.- CUALIDADES.

- a.- Responsabilidad.
- b.- Ejemplaridad.
- c.- Profesionalismo.
- d.- Entusiasmo.
- e.- Dedicación
- f.- Carácter.



C.-FUNCIONES DE LOS INVOLUCRADOS.

1.- DIRECTOR GENERAL.

- a.-Autorizar el presente instructivo.
- b.-Autorizar el préstamo del polígono de tiro a entidades públicas o privadas.
- c.-Procurar una plantilla de instructores capacitados con un mínimo de dos por cada clase basado en las proyecciones anuales de capacitaciones.
- d.-Emitir cualquier disposición

2.- SUBDIRECTOR EJECUTIVO.

- a.- Autorizar la salida de armamento fuera de la ANSP.
- b.- Autorizar la salida de munición fuera de la ANSP.
- c.- Emitir cualquier disposición.

3.- JEFE DE DIVISIÓN DE ESTUDIOS.

- a.- Autorizar los programas de las prácticas de tiro.
- b.- Autorizar el consumo de munición para las prácticas.

4.- SECRETARIO DE ESTUDIO.

- a.- Revisar los programas de las prácticas de tiro.
- b.- Autorizar las prácticas de tiro nocturno.

5.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN POLICIAL.

- a.-Dar seguimiento al cumplimiento del presente instructivo.



Hoja No. ____ de ____ Hojas
Copia No. ____ de ____ Copias

- b.-Proponer a la superioridad compra, cambios, modificaciones y regulaciones para el uso, manejo, cuidado y mantenimiento del material, equipo e infraestructura del polígono de tiro.
 - c.-Llevar registro de personal adiestrado, resultados de pruebas de evaluación, cursos impartidos y registro del personal docente o instructor de la Sección de Armamento y Tiro.
 - d.-Autorizar permisos y licencias de los instructores y personal administrativo.
 - e.-Promover capacitaciones continuas para el personal de instructores de la Sección de Armamento y Tiro.
 - f.- Adquirir material profesional y didáctico para el desarrollo del personal de instructores y alumnos.
 - g.-Nombrar un Coordinador de la Sección de Armamento y Tiro.
 - h.-Autorizar solicitud de armamento material y equipo.
 - i.- Autorizar los programas a desarrollar en las diferentes capacitaciones.
 - j.- Emitir cualquier otra disposición.
- 6.- COORDINADOR DE LA SECCION DE ARMAMENTO Y TIRO.
- a.-Elaborar programas actualizados para los diferentes cursos.
 - b.-Recibir lineamientos del Jefe del Departamento de Formación Policial.
 - c.-Supervisar el normal desarrollo de los cursos de armamento y tiro.
 - d.-Reportar a la Jefatura del Departamento de Formación Policial, inasistencias, indisciplina y falta de puntualidad a sus clases de parte de los instructores y alumnos, llevando el control de los permisos.
 - e.-Asignar al personal de instructores para impartir las clases con los diferentes cursos.
 - f.- Controlar el uso del F.A.T.S. para las prácticas de los alumnos.



- g.-Presentar la proyección de material, equipo y munición para el desarrollo de la instrucción.
- h.-Asignar los instructores auxiliares para las prácticas de bala viva.
- i.- Sugerir al Jefe del departamento sobre cualquier actividad relacionada al mejoramiento del desempeño del personal asignado al departamento.
- j.- Informar sobre cualquier acción que entorpezca el desarrollo de las clases y actividades.
- k.-Elaborar informe mensual y trimestral de todas las actividades.
- l.- Cualquier otra función que delegue el Jefe del Departamento de Formación policial.

7.- INSTRUCTORES DE ARMAMENTO Y TIRO.

- a.-Impartir instrucción en base al programa de estudio vigente del curso que se asigne como instructor principal o auxiliar.
- b.-Solicitar al encargado de armería el material, equipo y municiones para impartir la clase.
- c.-Exigir que los alumnos entren y salgan del polígono de tiro correctamente uniformados y formados, orientándolos sobre el cumplimiento de normas de seguridad que deben de respetar en el desarrollo de las actividades propias de la sección.
- d.-Debe estar presente y preparado, cinco minutos antes de la clase asignada.
- e.-Firmar la hoja de control de munición, equipo y asistencia de alumnos.
- f.- Evaluar a los alumnos en la teoría y práctica con base a los objetivos del programa de estudio.



- g.-Informar al coordinador, inmediatamente de cualquier situación anormal que suceda dentro del polígono de tiro.
- h.-Son los responsables directos de cuidar y dar buen uso al material, equipo, armamento y municiones.
- i.- Son los responsables de la supervisión de la conducta de los alumnos dentro del polígono de tiro y el consumo de munición; así como la recolección de las vainillas disparadas.
- j.- Retirar de la clase al alumno que no cumpla con las medidas de seguridad, e informar de tal conducta.
- k.-Realizar cualquier actividad asignada por el Coordinador orientada a la calidad de la enseñanza.
- l.- El instructor auxiliar apoyará organizando grupos de tiradores, colocando siluetas, entregando munición, protectores de ojos y oídos, cinturón, arma, supervisando que los alumnos sigan los comandos verbales del instructor principal y cualquier otra actividad que se requiera.
- m.- Permitir el ingreso exclusivamente del personal autorizado al polígono de tiro.

8.- ENCARGADO DE ARMERIA Y POLÍGONO DE TIRO.

- a.-Designar y supervisar las misiones de los miembros de armería y encargado del polígono de tiro.
- b.-Tener inventario actualizado del material, equipo, armamento y munición bajo su responsabilidad.
- c.-Supervisar que se le de mantenimiento al material, equipo, armamento y accesorios, después que se han utilizado.
- d.-No permitir el ingreso de personal no autorizado al cuarto de armería.



Hoja No. ____ de ____ Hojas
Copia No. ____ de ____ Copias

- e.-Coordinar con la Jefatura del Departamento de Mantenimiento, para el cuidado, limpieza, corte de la maleza con riego permanente en verano, hechura y reparación de marcos en los polígonos de tiro.
 - f.- Informar sobre cualquier situación que altere el normal desarrollo de las actividades, en la sección de armamento y tiro.
 - g.-Será el responsable de que las bahías se encuentren listas para cada una de las clases asignadas.
 - h.-Reportará con anticipación las necesidades de material y equipo de corta duración con suficiente anticipación para que no se agoten las existencias.
 - i.- A la hora de almuerzo deberá asignar a una persona responsable de entregar o recibir armamento, material y equipo.
 - j.- Realizar cualquier misión que le asigne el Jefe del Departamento de Formación Policial.
 - k.-Elaborar informe mensual y trimestral de todas las actividades.
- 9.- AUXILIAR DEL ENCARGADO DE ARMERIA Y POLÍGONO DE TIRO.
- a.-Mantener en buenas condiciones de uso las tres bahías de tiro.
 - b.-Lizar las banderas rojas al empezar la instrucción con bala viva y arrearla al terminar las labores del día.
 - c.-Permitir el ingreso exclusivamente a personal autorizado al polígono de tiro.
 - d.-Entregar y recibir material, equipo, armamento y munición al personal de instructores, dejando registro por escrito para los controles respectivos.
 - e.-Debe tener material y equipo para dar los primeros auxilios en un accidente de arma de fuego.
 - f.- Tener suficiente agua purificada para el personal de alumnos.



- g.-Almacenar los casquillos de la munición disparada y mandarla para su recarga.
- h.-Tener control de los alumnos que ingresan al aula del polígono de tiro.
- i.- Solicitar y hacer las coordinaciones con el Departamento de Recursos Académicos para satisfacer las necesidades audiovisuales.
- j.- Reportará las necesidades de material y equipo de corta duración con suficiente anticipación para que no se agoten las existencias.
- k.-Apoyará a los instructores, entregando y recibiendo material, equipo, armamento y munición a utilizar, entregando las siluetas en su respectivo cartón.
- l.- Cuidará que la cisterna se mantenga en buen estado de funcionamiento y deberá de informar de inmediato al Depto. de Mantenimiento cuando hubiere algún inconveniente.
- m.- Cualquier otra función que se le asigne por la jefatura.

10.-DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

a.-DEBERES.

- 1).- Cumplir con disciplina, lealtad, esmero y profesionalismo, las exigencias que se les presenten durante el curso.
- 2).- Asistir oportuna y puntualmente a las actividades programadas.
- 3).- Atender las indicaciones en el aula de clases o polígono de tiro.
- 4).- Mostrar una actitud positiva en el desarrollo de las diferentes actividades académicas.
- 5).- Colaborar en mantener limpio el polígono de tiro, recogiendo la basura y casquillos después de cada clase.
- 6).- Engraprar la silueta en su respectivo cartón el cual utiliza en su clase.

b.-DERECHOS.



- 1).- Que se le garantice el respeto a su imagen, dignidad y derechos humanos.
- 2).- A someterse a procesos justos en igualdad de condiciones.
- 3).- A que se le respeten sus horarios de clase
- 4).- A evaluar el proceso formativo.
- 5).- A conocer su nota, después de haber realizado cada evaluación.
- 6).- A una evaluación extraordinaria cuando no alcance la nota mínima de aprobación.

11.-FUNCIONAMIENTO DEL POLÍGONO DE TIRO

- a.-La infraestructura completa será conocida como Polígono de Tiro, la cual consta de un aula de clase, caseta de control, bodega, graderías y tres bahías con capacidad para 25 tiradores cada una de ellas.
- b.-El encargado del Polígono de Tiro es el delegado para la entrega de material, equipo, armamento y munición a los instructores de tiro, debiendo llevar un control para tal fin, conforme a formatos establecidos.
- c.-La entrega de munición se hará por medio de fuerza efectiva que se presente al instructor.
- d.-El corte de la maleza, riego de los montículos es indispensable, por lo que el encargado del polígono hará las coordinaciones pertinentes para tal fin.
- e.-Las vainillas de los cartuchos disparados deberán entregarse al encargado del polígono.
- f.- Después de una clase de tiro, los participantes están obligados a dejar limpio el polígono de tiro.
- g.-Antes de iniciar una clase, los estudiantes deberán de recibir indicaciones sobre la seguridad en el polígono de tiro.



12.- PRESTAMO DE USO A ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

- a.-Solicitarán la autorización para uso del Polígono de Tiro a la Dirección General: todas aquellas personas o instituciones públicas, privadas o de seguridad legalmente establecidas, por escrito y cuya capacitación sea orientada a dar un mejor servicio de seguridad a la ciudadanía:
- b.-Dirección General o Subdirección Ejecutiva girará instrucciones al Jefe del Departamento de Formación Policial, para adiestrar al personal de la PNC Y ANSP
- c.-El uso del polígono de tiro estará sujeto a las prioridades de adiestramiento para los Alumnos de la ANSP.
- d.-Todas las personas que utilicen el polígono de tiro, serán considerados "Alumnos" para efectos de instrucción y estarán sujetos al presente instructivo.
- e.-Se entregarán las reglas de seguridad a cumplir en el polígono de Tiro, siendo supervisadas por los instructores de armamento y tiro destacados en esta Academia, quienes podrán suspender un adiestramiento al observar violaciones a las reglas de seguridad hasta que estas sean corregidas.
- f.- La violación a las reglas de seguridad y disposiciones establecidas por la Sección de Armamento y Tiro, dará lugar a la suspensión del curso o retiro de la persona o personas involucradas.

13.- PROHIBICIONES.

- a.-Está prohibido el ingreso de personas y vehículos al polígono de tiro, salvo previa autorización, el área de circulación queda limitada a lo estrictamente necesario.



- b.-Está estrictamente prohibido el ingreso a las bodegas por parte de los alumnos o personal ajeno a la sección de armamento y tiro.
- c.-Están prohibidos los disparos a los montículos de tierra laterales o al azar.
- d.-Está prohibido dejar armas de fuego, material o equipo después de las 18:00 horas, salvo previa autorización del encargado de Armería y Polígono de Tiro.

14.- DISPOSICIONES GENERALES.

- a.-Todo requerimiento se hará siguiendo el conducto regular establecido.
- b.-Las armas, munición y equipo permanecerán en un lugar seguro, fuera del alcance de otras personas cuando no se utilicen.
- c.-Queda prohibido que los instructores y alumnos sustraigan munición, armamento o equipo fuera del polígono, cualquier violación a esta disposición, será tomada como una infracción a las normas establecidas.
- d.-En las prácticas de tiro se deberá contar con personal adiestrado en primeros auxilios y una Ambulancia en el polígono de tiro.
- e.-Al suscitarse un accidente con arma de fuego o enfermedad común se suspenderá la clase, evitando que los alumnos abandonen sus posiciones hasta que la línea de tiro esté segura.
- f.- Se podrán impartir cursos de adiestramiento a los alumnos de la ANSP, miembros de la PNC, personal de otras instituciones públicas o privadas cuando así lo disponga el Señor Director General.
- g.-Al realizar prácticas los alumnos en la línea de fuego, no podrá permanecer mas personal realizando disparos, que distraigan o llamen la atención de los alumnos.



- h.-Las solicitudes de armamento, munición, material y equipo deberán de solicitarse con el tiempo suficiente para poder prestar un buen servicio.
- i.- Los horarios de instrucción serán establecidos por la Secretaría de Estudios para su ejecución.
- j.- Toda práctica que se realice en el Polígono de tiro deberá estar supervisada por un instructor de Armamento y Tiro.
- k.-No podrán participar en adiestramiento de Armamento y Tiro aquellas personas consideradas NO APTAS, física o mentalmente para cumplir con lo que exige el curso.
- l.- Para aprobar el curso de Armamento y Tiro, el alumno deberá acumular un mínimo de setenta puntos (70) por evaluación práctica o teórica, el setenta por ciento (70 %) del promedio general de todas las pruebas de evaluación por modulo o periodo.
- m.- El alumno que repruebe cualquier prueba, durante el período de estudio y no alcance la nota mínima de setenta puntos, tendrá derecho a una evaluación extraordinaria.
- n.-Cualquier violación a las disposiciones de este instructivo será considerada como un incumplimiento de funciones y las faltas que se deriven de estas, se dispondrá según lo establecido en el Reglamento Disciplinario de la ANSP o de la PNC según corresponda, sin perjuicio De lo que establecen las leyes penales del país.
- o.- Previa autorización por el Jefe de la Secretaría de Estudios se podrán realizar prácticas de tiro nocturno.



V.- ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS

A.- ADMINISTRACIÓN.

1.- Uniformes:

- a.-De diario requerido para clase teórica.
- b.-De fatiga requerido para clase práctica

2.- Las horas clases no impartidas durante los días de asueto o vacaciones, se recuperarán previa calendarización por parte de la Secretaría de Estudios.

3.- PERMISOS:

a.-PERSONAL DE ALUMNOS: Las solicitudes para ausentarse de las actividades académicas deberán de informarse al instructor responsable y podrán ser autorizados por el Sr. Director General, Sr. Subdirector Ejecutivo, Sr. Jefe División de Estudios, Sr. Jefe de Secretaría de Estudios, Sr. Jefe del Departamento de Formación Policial, Sr. Jefe de Servicio y Sr. Oficial de Servicio.

b.-PERSONAL DE INSTRUCTORES: Las solicitudes para ausentarse de las actividades académicas deberán de informarse al Coordinador de la sección de Armamento y Tiro, pudiendo ser autorizados por el Sr. Director General, Sr. Subdirector Ejecutivo, Sr. Jefe División de Estudios, Sr. Jefe de Secretaría de Estudios, Sr. Jefe del Depto. de Formación Policial.

c.-PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ARMERÍA Y POLÍGONO DE TIRO: Estos serán autorizados según el reglamento para permisos del personal administrativo de esta Academia.



4.- OTROS:

a.-A los alumnos que violen las normas o medidas de seguridad, se les elaborará el informe correspondiente con copia a la clínica psicológica, dándole el seguimiento respectivo.

b.-Deberá mantenerse un continuo y eficiente seguimiento a la actividad docente por parte de las autoridades, ejerciendo coordinación a través de reuniones que se deberán realizar por lo menos una al mes.

B.- RECURSOS.

Se dispondrá del material y equipo siguiente:

- 1.- Equipo de seguridad mínimo requerido (protectores de ojo y de oído).
- 2.- Equipo policial que utilizarán en la PNC cinturón con funda, arma de fuego, porta cargadores, lámpara de mano para el disparo nocturno. Etc.).

VI.- MANDO Y COMUNICACIONES.

A.- CADENA DE MANDO DEL POLÍGONO DE TIRO.

- 1.- El Señor Director General.
- 2.- El Señor Subdirector Ejecutivo.
- 3.- El Señor Jefe de la División de Estudios.
- 4.- El Señor Jefe de la Secretaría de Estudios.
- 5.- El Señor Jefe del Departamento de Formación Policial.

B.- COMUNICACIONES.

- 1.- Se establecerá una comunicación efectiva entre las autoridades de la Institución.
- 2.- Para gestiones de actividades en el polígono de tiro se cumplirá el conducto regular.



VII.- VIGENCIA

San Luis Talpa, junio de 2005.

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su fecha de aprobación por las autoridades de la ANSP.

Aprobado por:



SUBCOMISIONADO RAÚL ERNESTO ABREGO
JEFE DEL DPTO DE FORMACIÓN POLICIAL.

Autorizado por:



COMISIONADO JAIME FRANCISCO VIGIL RECINOS
DIRECTOR GENERAL ANSP.