



**Ministerio
de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

**DIVISIÓN INDUSTRIA ANIMAL
Departamento Técnico
Sección Habilitaciones**

Instructivo para completar el “Formulario de requisitos para el estudio de anteproyectos de instalación, ampliación, modificación o reformas de establecimientos de faena, industrialización y depósito de carnes, subproductos y derivados y establecimientos de acopio, depósito, clasificación y envasado de huevos”

Toda empresa interesada en presentar un anteproyecto ante la Sección Habilitaciones para su estudio, deberá completar el formulario correspondiente (Formulario H103, Versión 11/17), de acuerdo con este instructivo:

Se presentarán cuatro carpetas idénticas, cuyas páginas deberán estar foliadas y relacionadas. En la carpeta original (solamente) se deberán colocar timbres profesionales en cada plano y al final de cada memoria.

Cada proyecto es una unidad, de modo que no se aceptará que se haga referencia a ninguna información que figure en otros expedientes.

Sólo se estudiarán anteproyectos que incluyan toda la documentación vigente que se solicita en el formulario y las condiciones que se establecen en este instructivo.

Las cuatro carpetas deberán ser presentadas en el Centro de Atención Ministerial (CAM), Constituyente 1476, planta baja, de lunes a viernes, en el horario de 9:30 a 13:30.

Tres carpetas quedan en el CAM y una queda en poder del interesado, quien solicitará al funcionario que lo atiende, que la selle y le coloque el número de expediente. Con este número podrá realizar el seguimiento del expediente.

1. IDENTIFICACIÓN

- 1.1. N° de habilitación del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP) / Dirección General de Servicios Ganaderos (DGSG) / División Industria Animal (DIA). Solamente se aplica para establecimientos que ya están habilitados.
- 1.2. Razón social del establecimiento. Indicar la razón social a la que pertenece o pertenecerá el establecimiento.
- 1.3. N° de RUT y BPS. Indicar los números de inscripción de la empresa en el Registro Único Tributario de la Dirección General Impositiva y en el Banco de Previsión Social.
- 1.4. Actividad/es del establecimiento. Indicar cuál/es es/son o será/n la/s actividad/es del establecimiento.
- 1.5. Sector. Indicar el sector involucrado en el anteproyecto. Indicar si se trata de una construcción nueva o una reforma o ampliación de un sector ya existente.

En caso de que se trate de un anteproyecto referido a obras existentes, pero que no estén habilitadas por esta Sección (por ejemplo, en el caso de regularización de obras), se considerará como un anteproyecto nuevo.

- 1.6. Ubicación del establecimiento. Llenar con los datos que se solicitan en los numerales 1.6.1 a 1.6.5.
- 1.7. Profesional responsable. Se deberá anotar el nombre del profesional universitario o responsable del anteproyecto, incluyendo el arquitecto que diseña los planos y cualquier otro profesional que intervenga en el diseño del establecimiento, su firma, su teléfono laboral, personal o celular y su dirección de correo electrónico.
- 1.8. Persona (o personas) autorizada para notificarse. Presentar documento emitido por la empresa, indicando quién es dicha persona, su nombre, cédula de identidad, teléfono y dirección de correo electrónico. Sólo se notificará a la persona expresamente autorizada.

2. DOCUMENTACIÓN NECESARIA (VIGENTE)

- 2.1. La solicitud deberá ser suscrita por el titular de la empresa o su representante autorizado. Consistirá en una nota dirigida al Director de la División Industria Animal, aclarando en qué consiste la o las obras cuyo estudio se solicita.

- 2.2. Autorización urbanística. Deberá ser presentada por aquellas plantas que no estén habilitadas por el MGAP.

Debe ser emitida por la Intendencia Municipal correspondiente. La misma deberá indicar en forma expresa la actividad que se desarrollará en el establecimiento y deberá coincidir con la especificada en el proyecto.

Si se realiza una reforma que incluye una actividad no especificada en la autorización original, se deberá presentar una autorización urbanística nueva.

En el caso de un establecimiento ya habilitado que incorpora padrones también se deberá presentar la autorización urbanística para los nuevos padrones.

Se aceptarán autorizaciones hasta con dos años de emitidas.

Nota: en el caso de que una Intendencia en particular no otorgue una autorización urbanística expresa, deberá presentarse un documento equivalente emitido por dicha Intendencia.

En el caso de que sea necesaria una ubicación especial, que requiera una autorización de alguna comisión específica, deberá presentarse dicha autorización.

Deberá tenerse en cuenta que, en el caso de que se pretenda utilizar edificios que están amparados por alguna condición especial (histórica, de patrimonio cultural o similar), no podrán realizarse ampliaciones futuras a menos que se presente una autorización expresa de las autoridades competentes.

- 2.3. Gestión en el Ministerio de Ambiente (DINACEA) calle Galicia 1133, Montevideo, teléfono 2 917 07 10.

Cuando se presenta el anteproyecto se debe incluir la documentación que pruebe el inicio del trámite correspondiente ante la DINACEA.

Cuando el proyecto presentado a estudio incluya una reforma o ampliación que vaya a generar efluentes que sobrepasen los caudales aprobados por la DINACEA, se deberá realizar una nueva gestión ante este organismo.

- 2.4. Certificación notarial de titularidad. El certificado notarial deberá acreditar la relación jurídica que tiene la firma que presenta el anteproyecto respecto del inmueble asiento del mismo (propietario, arrendatario, promitente comprador). Deberá ser extendido en papel notarial nominativo, constar en el mismo el

sello del arancel oficial y tener adheridos los montepíos notariales correspondientes a la actuación.

En el caso de que la relación jurídica sea de comodato, se pasará la solicitud a estudio del Departamento Notarial de la División Servicios Jurídicos del MGAP, que estudiará cada caso.

- 2.5. Estatutos / contrato social. (Sólo se exigirá a las personas jurídicas: SA, SRL, etc.) Testimonio notarial (en papel notarial y con los montepíos notariales correspondientes) de la constitución de la sociedad (estatutos, contrato social, aprobación, inscripción, publicaciones, según corresponda de acuerdo al tipo social).

3. **PLANOS.** Deberán presentarse según lo establecido en el decreto 369/983, de 7 de octubre de 1983, artículos 3 y 7.

Los planos deberán respetar las escalas establecidas en el decreto. El tamaño de lámina será unificado e impreso de forma que permita la claridad y resolución deseadas según UNIT 5457:94 / UNIT-ISO/TR 7084:93. Plegado de planos según UNIT-ISO 15:95. Cada plano deberá estar identificado, fechado y firmado por el profesional responsable.

4. **MEMORIAS DESCRIPTIVAS Y CONSTRUCTIVAS.** Se presentarán según lo establecido en el decreto 369/983, de 7 de octubre de 1983, artículos 3 y 7.

5. **MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS OPERACIONES.** Se presentará según lo establecido en el decreto 369/983, de 7 de octubre de 1983, artículos 3 y 7.

Se deberá describir la operativa de cada línea, siempre referida al plano de equipamiento, de manera que se pueda interpretar correctamente el flujo de producción.

Cuando se elaboren varias líneas de productos, se deberán describir las particularidades y variedades de cada línea.

6. **OBSERVACIONES.** Cualquier aclaración que desee realizar el interesado.
7. **FECHA.** De presentación de la solicitud y documentos.

Jefe de la Sección Habilitaciones: **Dr. Diego Bazzino**
Teléfono: 22204000, interno 153106