# Instructivo para realizar el trámite en línea

## Permiso de Prospección y servidumbres mineras de estudio y/o paso

**Ministerio de Industria, Energía y Minería**
Dirección Nacional de Minería y Geología

# Tabla de contenido


1) Descripción 3

2) ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite? 3

3) ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea? 3

4) ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea? 4

a) Formulario web 4

i Ingreso de datos de la empresa 4

ii Ingreso de la solicitud 5

iii Datos de solicitud 6

iv Sustancias minerales a prospectar 7

v Documentación necesaria 7

vi Técnico responsable 9

vii Justificación de la capacidad financiera 10

viii Confidencialidad 10

ix Finalizar solicitud 11

b) Envío de la documentación 13

i Cómo enviar la documentación a través del Correo Uruguayo 13

ii Cómo entregar la documentación personalmente en DINAMIGE 14

c) Pago de los derechos de presentación 14

i Modalidades de pago 14

5) ¿Dónde puedo realizar consultas? 15

6) Anexos 15

a) Informe técnico de solicitud 15

b) Croquis de ubicación y plano de deslinde 17

c) Plano de deslinde y croquis de ubicación para servidumbre minera de paso 17

d) Memoria justificativa de la servidumbre minera de paso 19

e) Certificado notarial de propiedad 19

f) Convenio de precio para la servidumbre minera de paso 19

g) Solicitud de confidencialidad 21

## 1) Descripción

Es la autorización que otorga el derecho a realizar en un área determinada, todas las labores de búsqueda de una o más sustancias minerales, con exclusión de toda otra persona.

## 2) ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy.
Para acceder se debe ingresar en el siguiente enlace:
https://tramites.gub.uy/ampliados?id=376

## 3) ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

Para realizar el trámite su empresa debe:

a) Contar con usuario del sistema de Clave Única que permite a los ciudadanos acceder a los servicios digitales del Estado uruguayo. Si no cuenta con usuario puede registrarse aquí:
https://gestionusuarios.portal.gub.uy/registro

b) Estar inscripta, junto a sus representantes, en el Registro de Empresas de la Dirección Nacional de Minería y Geología del Ministerio de Industria, Energía y Minería.

Para registrarse, descargue y complete el formulario que se encuentran en la siguiente página:
http://www.dinamige.gub.uy/-/registro-de-empresas-nuevo-formulario

El formulario debe ser completado digitalmente con los datos requeridos. Debe estar impreso en doble faz y entregado en Mesa de Entrada de la Dirección de Minería y Geología.
Este es válido para todas aquellas personas físicas o jurídicas que requieran estar inscriptas por primera vez en el Registro de Empresas o para la actualización de datos de firmas ya existentes.

c) La empresa no debe tener deuda en la Dirección Nacional de Minería y Geología.

En caso que se constate que la empresa es deudora en el momento de la realización del trámite, el sistema despliega un mensaje de error y no permite continuar con la gestión.

d) Debe tener un representante habilitado por la empresa para realizar el trámite.

Para habilitar un representante refiérase al *punto 2 de este apartado: estar inscripta, junto a sus representantes, en el Registro de Empresas de la Dirección Nacional de Minería y Geología*.

e) La empresa o sus representantes registrados en la Dirección de Minería y Geología del MIEM deben tener constituido un domicilio electrónico.

Para constituir domicilio electrónico, las empresas y sus representantes deben adherirse al Sistema de Notificaciones y Comunicaciones de la Dirección de Minería y Geología del MIEM, descargando de la página web www.notificaciones.gub.uy el formulario "Constitución de Domicilio Electrónico". Deben completarlo y presentarlo en la Mesa de Entrada de esta dirección. En ese formulario se deberá indicar las personas físicas autorizadas a recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas.
Todas aquellas personas físicas indicadas como autorizadas a recibir las notificaciones y comunicaciones electrónicas deben registrase como usuarios del sistema desde el portal www.notificaciones.gub.uy, activar el usuario respectivo según las indicaciones enviadas a su correo electrónico, descargar el formulario

"Habilitación de usuario para aplicaciones del Estado", completarlo y presentarlo en Mesa de Entrada de la Dirección de Minería y Geología del MIEM. Este podrá ser entregado en forma conjunta con el formulario de "Constitución de Domicilio Electrónico".
Previo a la presentación de los formularios para la constitución de domicilio electrónico, las empresas y sus representantes deberán encontrarse inscriptos en el Registro de Empresas de la Dirección de Minería y Geología del MIEM (*Refiérase al punto 2: Estar inscripta junto a sus representantes en el Registro de Empresas de la Dirección Nacional de Minería y Geología de este apartado*).

## 4) ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

El ingreso satisfactorio de una solicitud de permiso de prospección y servidumbre minera de estudio requiere cumplir con ciertos requisitos: completar un formulario web y realizar en tiempo y forma el pago de los derechos de presentación y el envío de la documentación física por los medio habilitados.

### a) Formulario web

#### i Ingreso de datos de la empresa

Al seleccionar el trámite usted debe ingresar los datos de la empresa para la cual está realizando la gestión:

- Registro Único Tributario (RUT) o cédula de identidad en caso de tratarse de personas físicas.

A la derecha de este dato y luego de ingresado, debe presionar el botón *Validar*. Posteriormente el sistema verifica que la empresa ingresada se encuentre en el sistema Registro de Empresas de la Dirección de Minería y Geología del MIEM y no sea deudora. También se verifica que el usuario que se autenticó esté habilitado para realizar el trámite para esa empresa.

- Si la empresa no está registrada se despliega el siguiente mensaje de error:
*"La empresa ingresada no se encuentra en el Registro de Empresas de Dinamige".*

- Si el usuario no está habilitado para realizar el trámite se despliega el siguiente mensaje de error:
*"El usuario no se encuentra habilitado por la empresa para realizar el trámite".*

*Ilustración 1 - Solicitud: Datos de la empresa.*

Si la validación es correcta se despliega en pantalla el correo electrónico asociado a la empresa; usted puede modificarlo presionando el botón *Modificar,* que se encuentra a la derecha de ese menú.

*Ilustración 2 - Datos de la empresa.*

Al presionar el botón *Modificar* se despliega una ventana emergente para que usted ingrese el nuevo correo electrónico y presione el botón *Modificar*.

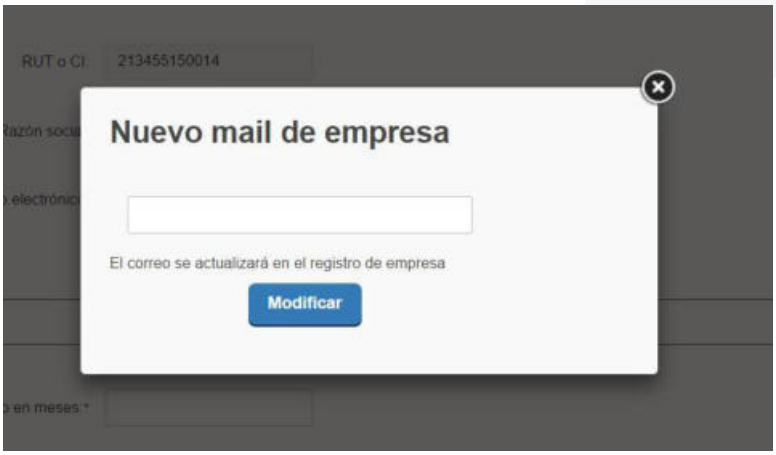


*Ilustración 3 - Modificar correo electrónico.*

### ii Ingreso de la solicitud

Usted debe completar el formulario que se presenta en pantalla con los datos necesarios para el inicio del trámite.

El formulario está formado por las siguientes secciones:

- Datos de solicitud.
- Sustancias minerales a prospectar.
- Documentación necesaria.
- Técnico responsable.
- Justificación de capacidad financiera.
- Solicitar confidencialidad.

A continuación detallamos cada una de las secciones del formulario:

### iii Datos de la Solicitud

*Ilustración 4 - Datos de solicitud y opciones de relativas a servidumbres mineras.*

En esta sección el usuario ingresa la siguiente información:

- *Plazo en meses:* tiempo solicitado para el permiso de prospección. El sistema controla que el valor ingresado en el campo Plazo en meses se encuentre entre 3 y 36 inclusive; en caso contrario despliega el mensaje de error correspondiente.

- *Área en hectáreas:* cantidad de hectáreas para las que solicita permiso de prospección.
Si usted se posiciona encima de este campo se despliega el siguiente mensaje:

*"El área afectada por permisos de prospección de una misma persona física o jurídica no podrá superar las 200.000 hectáreas".*

- *Departamento*: en este campo se listan los departamentos que componen el área a prospectar.

- *Propietario*: *¿Es único propietario de todos los predios superficiales afectados por la presente solicitud?*: usted debe seleccionar una de las opciones SI/NO para la pregunta; por defecto esta seleccionada la opción NO.

- *Servidumbre: ¿Solicita Servidumbre minera de Paso por los padrones que se indican en plano adjunto?*: usted debe seleccionar una de las opciones SI/NO para la pregunta; por defecto esta seleccionada la opción NO.

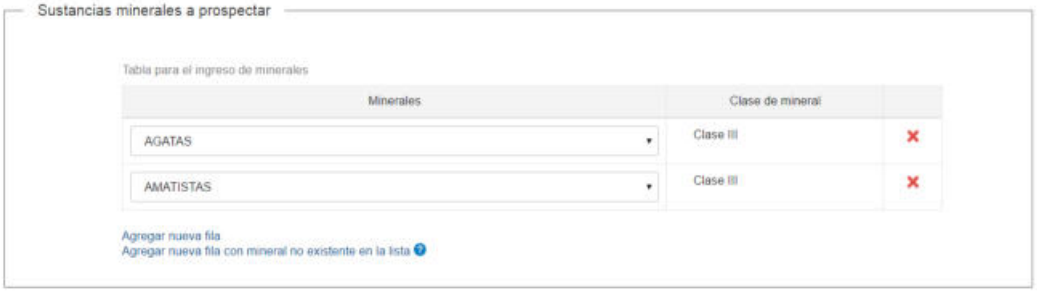


*Ilustración 5 - Minerales a prospectar - pantalla principal.*

### iv Sustancias minerales a prospectar

En esta sección usted puede ingresar o borrar aquellos minerales de Clase III a prospectar.

Para **ingresar un nuevo mineral** usted debe:

- Selecciones el enlace "Agregar nueva fila".
- En la nueva fila insertada en la pantalla seleccione una opción de la lista desplegable correspondiente a los minerales existentes; el sistema despliega a la derecha del mineral su clase.

En caso que el mineral a prospectar no se encuentre en la lista desplegable usted puede agregarlo mediante la opción "Agregar nueva fila con mineral no existente en la lista".

Para **ingresar un nuevo mineral no existente en la lista** usted debe:

- Seleccione el enlace "Agregar nueva fila con mineral no existente en la lista".
- En la nueva fila insertada en la pantalla digite el nombre del mineral.

Para **borrar** un mineral agregado:

- Seleccione la cruz roja que se encuentra a la derecha de la fila donde se encuentra el mineral a borrar.

### v Documentación necesaria

Usted debe adjuntar SIEMPRE la lista de los siguientes documentos; la información relativa a su contenido puede ser encontrada en anexos al final de este documento:

- **Informe técnico**: en formato .pdf o .rar y con un tamaño máximo de 25 megabytes.

- **Croquis de ubicación y plano de deslinde**: en formato .dwg, .dxf o .rar y con un tamaño máximo de 25 megabytes.

- **Certificado notarial de propiedad**: en formato .pdf y con un tamaño máximo de 25 megabytes.

Para adjuntar un documento identifique por su descripción la fila donde se encuentra. Luego presione el botón *Seleccionar Archivo* ubicado a la derecha de la descripción del documento.

Si usted seleccionó un documento con anterioridad, el nombre de este aparecerá a la derecha del botón *Seleccionar Archivo.*

Si es la primera vez que adjunta un documento, a la derecha del botón *Seleccionar Archivo* se mostrará el mensaje *Ningún archivo seleccionado.*

El asterisco a la derecha de la descripción del documento indica que el archivo debe ser subido en forma obligatoria.

En todos los casos el sistema controla extensión permitida y el límite de tamaño de los archivos que se adjunten.

*Ilustración 6 - Documentación necesaria. Esta imagen se adjunta con el fin de ilustrar como se presentara al usuario la tabla de documentos; el contenido de esta dependerá de la lógica abajo detallada.*

En función de las características del trámite, definidas de acuerdo a la información completada hasta el momento y de acuerdo a la normativa vigente, el sistema podrá solicitar otra documentación.

Permiso de prospección (sin servidumbres):

No se les solicita ningún documento adicional a los básicos solicitados (informe técnico, croquis de ubicación y plano de deslinde y certificado notarial de propiedad).

Permiso de prospección y servidumbre minera de estudio y paso:

- **Plano de servidumbre minera de paso**: en formato .dwg, .dxf, .rar y con un tamaño máximo de 25 megabytes.

- **Convenio de Precios para servidumbre minera de paso (si la tuviere)**: en formato .pdf y con un tamaño máximo de 25 megabytes.

- **Memoria justificativa de la servidumbre minera de estudio y paso**: en formato .pdf y con un tamaño máximo de 25 megabytes.

Permiso de prospección y servidumbre minera de estudio:

- **Memoria justificativa de la servidumbre minera de estudio**: en formato .pdf y con un tamaño máximo de 25 megabytes.

Permiso de prospección y servidumbre minera de paso:

- **Plano de servidumbre minera de paso**: en formato .dwg, dwf, .dxf y con un tamaño máximo de 25 megabytes.

- **Convenio de precios para servidumbre minera de paso (si la tuviere)**: en formato .pdf y con un tamaño máximo de 25 megabytes.

- **Memoria justificativa de servidumbre minera de paso**: en formato .pdf y con un tamaño máximo de 25 megabytes.

### vi Técnico responsable

*Ilustración 7 - Técnico responsable.*

En esta sección usted puede visualizar el siguiente mensaje:

*"El técnico designado a continuación es responsable por la elaboración y cumplimiento del programa y cronograma de actividades, así como de la presentación de los informes y su contenido, según disponen los art. 86 y 91 del Código de Minería."*

Y debe ingresar la siguiente información:

- *País*: seleccione uno de la lista desplegable al cual pertenece el documento de identidad del técnico responsable.

- *Documento de identidad*: seleccione un tipo de documento de la lista desplegable que contiene las siguientes opciones: CI, Pasaporte.

- *Número de documento*: complete los espacios. Para el caso que el tipo de documento seleccionado sea cédula de identidad usted debe incluir el dígito verificador (sin puntos ni guiones y que contenga entre 5 y 8 dígitos). En caso contrario se despliega el correspondiente mensaje de error.

- *Nombre*: complete los espacios con el nombre y apellido del técnico responsable.

- *Nota de designación-aceptación de responsabilidad por parte del técnico*: adjunte aquí el archivo con la nota en formato .pdf y con tamaño máximo de 25 megabytes. Recuerde que este documento es requerido para iniciar el *trámite*.

### vii Justificación de capacidad financiera

*Ilustración 8 - Justificación de capacidad financiera.*

En esta sección usted debe ingresar la siguiente información:

- *Cuadro de guía*: adjunte aquí el archivo con la planilla financiera, en formato Excel y con tamaño máximo de 25 megabytes. Recuerde que este documento es requerido para iniciar el trámite.

- *Anexo*: adjunte aquí el archivo con la copia de los certificados contables y las boletas, en formato .PDF y con tamaño máximo de 25 megabytes. Recuerde que este documento es requerido para iniciar el trámite.

### viii Confidencialidad

*Ilustración 9 - Solicitar confidencialidad.*

Usted debe completar la siguiente información:

- *Presenta Información Confidencial*: usted debe seleccionar una de las opciones SI/NO para la pregunta; por defecto esta seleccionada la opción NO.

- *Detalle de información confidencial y resumen según decreto reglamentario 232/2010 de la Ley 18.381:* se habilita el ingreso de este documento, cuya extensión debe ser .pdf y su tamaño máximo permitido son 25 megabytes (para el caso que en la pregunta anterior usted haya seleccionado SI).

**x Finalizar solicitud**

Para finalizar el ingreso de la información y confirmar el inicio del trámite presione el botón *Confirmar,* que se encuentra en la esquina inferior derecha de la pantalla.
Cuando usted presiona el botón *Confirmar* el sistema realiza las siguientes validaciones:

- Controla el ingreso de todos los datos requeridos incluyendo archivos adjuntos y en caso que no se verifique correctamente el sistema identifica el dato solicitado.

- Realiza los **cálculos del importe del trámite**.

- Realiza los **cálculos del importe de la garantía**.

- Crea un **nuevo expediente** en el sistema de expedientes de MIEM-Dinamige para dar comienzo al trámite con el día y la hora en que se ingresó la solicitud.

Finalizada la validación se despliegan los siguientes mensajes informativos:

*Ilustración 10 – Finalizar el inicio del trámite*

- *Mensaje de éxito* informando al usuario que se ingresó su trámite asignándole un número de trámite y un enlace denominado Descargar Formulario con datos del trámite para que usted lo pueda guardar y/o imprimir.

- *Mensaje sobre garantía* indicando el cálculo correspondiente expresado en UR e informando que será solicitada cuando corresponda.

- *Mensaje sobre el pago de derechos de presentación* con información al usuario con las indicaciones para efectuar el pago del trámite y el importe del Costo del trámite en unidades reajustables (UR). Incluye información sobre los plazos y pasos a seguir del trámite.

**Correo Electrónico Enviado**

Se envía correo electrónico que se ingresó en el paso 1 del trámite con la siguiente información:

Fecha: 02/02/2017 14:15:30
ID Trámite: 1000000006

MIEM
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA

DINAMIGE
Sr. Director Nacional de Minería y Geología
Lic. Nestor Campal
Presente

Quien suscribe, titular de la Cedula de Identidad N°: 88888881, en nombre y representación de [redacted], con domicilio a estos efectos en AVDA ITALIA [redacted], MONTEVIDEO, se presenta al Sr. Director a fin de solicitar una concesión para explotar los minerales que se indican en el cuadro 'minerales a extraer' de acuerdo a los Arts. 100, 31 y siguientes del Código de Minería, por un plazo de 30 años sobre los padrones que se indican en el plano adjunto.

DATOS SOLICITADOS

Plazo en años: 30 — Área en hectáreas: 22,00
Es único propietario de todos los predios superficiales afectados: SI
Solicita servidumbre minera de paso por los padrones que se indican en plano adjunto: No
Departamentos que abarca el área: TREINTA Y TRES

SUSTANCIAS MINERALES A EXPLOTAR

| Mineral | Clase | Unidad | Reservas | Producción mínima actual |
|---|---|---|---|---|
| CALIZA | Clase III | TON | 300000,00 | 5000,00 |
| DOLOMITA | Clase III | TON | 20000,00 | 1000,00 |
| MARGAS | - | - | 1000,00 | 20,00 |

ARCHIVOS CARGADOS

| | |
|---|---|
| Informe técnico (pdf,rar) | r - informe técnico.pdf |
| Croquis de ubicación y plano de detalle (dwg,dxf,rar) | r - croquis de ubicación y plano de detalle.dwg |
| Plano planialtimétrico (dwg,pdf,rar) | r - Plano planialtimétrico.dwg |
| Certificado notarial de propiedad (pdf) | r - Certificado notarial de propiedad.pdf |

DATOS DEL TÉCNICO RESPONSABLE

País: URUGUAY
Documento de identidad: CÉDULA DE IDENTIDAD 12345678
Nombre: Nombre del Técnico Responsable
Archivo de nota de designación-aceptación de responsabilidad por parte del técnico: r - nota de designación tecnico

DATOS DEL RESPONSABLE DE EXPLOTACIÓN

País: URUGUAY
Documento de identidad: CÉDULA DE IDENTIDAD 8765432
Nombre: Nombre del responsable
Archivo de nota de designación-aceptación de responsabilidad por parte del responsable: r - nota de designación responsable
Archivo curriculum vitae del responsable de explotación: r- curriculum responsable explotación.pdf

JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA

Archivo de cuadro de guía: r- cuadro guia.xlsx
Archivo anexo: r - anexo - Capacidad financiera.pdf

CONFIDENCIALIDAD

Presenta información confidencial: No
Archivo de detalle de información: -

FIRMA DE CONFORMIDAD

Firma

Aclaración de firma

*Ilustración 11: nota de solicitud enviada como adjunto en el correo de confirmación.*

## b) Envío de documentación

La documentación física podrá ser entregada personalmente en las oficinas de MIEM-Dinamige o enviada sin cargo a través del Correo Uruguayo.

### i ¿Cómo enviar la documentación a través de los locales del Correo Uruguayo?

La documentación física podrá ser enviada sin costo en locales habilitados del Correo Uruguayo, dentro de los 5 días hábiles* y contados a partir del ingreso de la solicitud en línea.
Los locales del Correo Uruguayo habilitados a tal fin los deberá buscar entre los que presenten la prestación "Ahí Va" en http://www.correo.com.uy/index.asp?codPag=codPost&switchMapa=locales.

Documentos a presentar (caja en tamaño adecuado para la documentación*):

-Nota de solicitud (disponible para descargar al finalizar el formulario web y enviada como adjunto del email de confirmación) con firma, certificación notarial de firmas y Montepío notarial.*

-Toda la documentación original, respetando los requisitos específicos (firmas, timbres, número de copias, etc) que fue cargada en el formulario web. Puede encontrar una lista de estos documentos en la sección "archivos cargados" de su nota de solicitud**

**ARCHIVOS CARGADOS**

| | |
|---|---|
| Informe técnico (pdf,rar) | r - Informe técnico.pdf |
| Croquis de ubicación y plano de deslinde (dwg,dxf,rar) | r - croquis de ubicación y plano de deslinde.dwg |
| Certificado notarial de propiedad (pdf) | r - Certificado notarial de propiedad.pdf |

*Ilustración 12: ejemplo de cuadro que muestra los archivos cargados que, en conjunto con la nota de solicitud, deberá ser colocada dentro del sobre a enviar.*

Información que debe brindarle al funcionario del Correo al momento de efectuar el envío:

- Mencionar que es envío de paquete por AhíVa - Logística Inversa.
- Empresa Destinataria: MIEM-Dinamige.
- Tipo de Cliente: Empresa, Cuenta 547.
- Aportar nombre y número de documento de la persona física que realiza el envío.
- Aportar el nombre de la empresa solicitante. ***
- Aportar el número "ID trámite" (puede encontrarlo en el ángulo superior izquierdo de la nota de solicitud y en el mensaje de confirmación). ***

*Ilustración 13: alerta en el mensaje de confirmación al finalizar un ingreso de trámite en línea. En esta sección puede obtener el número de ID (en este caso 1000000002) y descargar la nota de solicitud (en ella también se encuentra el número de ID).*

* Por aspectos logísticos del Correo Uruguayo la documentación debe ser entregada en caja. Esta puede ser adquirida en cualquiera de sus locales comerciales.
** Las solicitudes incompletas, fuera de fecha o que no cumplan requisitos de forma (timbres, firmas, N° de copias) serán desestimadas.
***El nombre de la empresa y numero de ID es indispensable para la correcta recepción de la documentación física.

### ii ¿Cómo entregar la documentación personalmente en oficinas de Dinamige?

Si escoge entregarla personalmente en las oficinas de MIEM-Dinamige deberá proporacionar el total de la documentación* en sobre cerrado dentro de los 5 días hábiles*, contados a partir del ingreso de la solicitud en línea. En el exterior del sobre deberá indicar el número de ID de trámite y el nombre de la empresa**.
La recepción de la documentación se realiza en mesa de entrada, sin necesidad de sacar número.
Podrá consultar el horario actualizado así como datos de ubicación en el siguiente link http://www.dinamige.gub.uy/institucional/organizacion-y-funciones/horario-de-atencion-al-publico.
El funcionario fechará el sobre y le hará entrega de la constancia correspondiente. *

* Solicitudes incompletas, fuera de fecha o que no cumplan requisitos de forma (timbres, firmas, N° de copias) serán desestimadas.
**El nombre de la empresa y numero de ID es indispensable para la correcta recepción de la documentación física.

### c) Pago de los derechos de presentación

Deberá abonar el costo de los derechos de presentación dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud en línea.

*Ilustración 14: confirmación en donde se puede observar el costo de los derechos de presentación. Estos dependen del área afectada y del tipo de permiso o título.*

Modalidades de pago:

i **En tesorería de MIEM-Dinamige, de lunes a viernes de 9:30 a 15:00 horas.**
ii **En redes de cobranza de todo el País**.

Esta última modalidad de pago conlleva costos por comisiones de acuerdo al siguiente detalle:

- Uso del Gateway de pagos de Antel: 0,5 % del monto transaccionado más IVA, con un mínimo de 0.035 UR más IVA y un máximo de 0,3 UR, impuestos incluidos.

- Comisión de los medios de pago: Abitab, Redpagos y Correo Uruguayo como sistemas de pago electrónico tienen un costo de 0.85 % más impuestos del importe total de cada transacción, con un mínimo de $ 6,54 y un máximo de $ 146,85. Estos límites se ajustan semestralmente en enero y julio de acuerdo a la evolución del Índice de Precios al Consumidor (IPC).

Información relevante para ciudadanos que deseen abonar costos de presentación en redes de cobranza:

- El sistema de trámites en línea NO emite talón de pagos
- Se debe informar al agente de cobro, que desea abonar un trámite para la Dirección Nacional de Minería y Geología. Dado que no es un trámite común, puede orientar al cobrador mencionando al Portal del Estado o al Ministerio de Industría Energía y Minería (MIEM).
- La identificación del trámite a pagar se realiza aportando el siguiente dato:

    - BOLETO DE PAGO: corresponde al número de ID del trámite (n mero de 10 dígitos comenzado en 1, ej.:100000XXXX). Puede encontrar este número en el ángulo superior de la nota de solciitud, así como en el email de confirmación.

## 5) ¿Dónde puedo realizar consultas?

En MIEM-Dinamige:

- Por vía telefónica a través del teléfono (+598) 2200 1951.
- Vía web a través del mail mesa.entrada.dinamige@miem.gub.uy.
- En forma presencial en Hervidero 2861.

En los canales de atención ciudadana:

- Por vía telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o *463.
- Vía web a través del mail atencionciudadana@agesic.gub.uy.

## 6) Anexos

A continuación se detallan los requerimientos mínimos exigidos para cada uno de los documentos solicitados en el ingreso de solicitud de permiso de prospección y servidumbre minera de estudio y/o paso.

### a) Informe técnico de solicitud:

Corresponde al informe técnico imprescindible para realizar una solicitud de permiso de prospección. Este debe ser entregado en formato digital (.pdf) y en versión impresa, con firma de un licenciado en Geología y timbre profesional. Debe contener como mínimo los siguientes ítems, prerentemente en el orden presentado a continuación y cumpliendo con las disposiciones generales descriptas en el correspondiente instructivo técnico.

**i Objetivos:**

Deben describirse los objetivos propuestos, tanto generales como específicos.

**ii Sustancias minerales objeto de la prospección:**

Deben solicitarse las sustancias minerales indicadas actualmente en lista o agregar sustancias minerales determinadas taxativamente, pudiendo ser rocas, minerales o elementos pertenecientes a la clase III.
Las sustancias minerales solicitadas no pueden modificarse previo al otorgamiento del título (Res. 227/2009).

**iii Área solicitada:**

Superficie total afectada por la presente solicitud; mayor a 0 y menor o igual a 100.000 ha. La suma total del área en prospección para una determinada persona o empresa no puede superar las 200.000 ha.

**iv Plazo solicitado:**

Debe ser acorde al área solicitada y al programa de operaciones propuesto, con un mínimo de 3 y un máximo de 36 meses.

**v Marco geológico y justificación técnica de la solicitud:**

Deben describirse las principales características geológicas del área de estudio, así como los elementos que justifican realizar tareas de prospección en esta área para las sustancias minerales seleccionadas. Incluir resultados de investigaciones anteriores.

**vi Programa de actividades:**

Deben describirse las actividades a realizar durante la vigencia del permiso indicando aquellas propuestas como tentativas.
Detalle de los métodos a seguir especificando métodos de muestreo, técnicas analíticas, instrumental a utilizar y laboratorios o centros con los que se pretenda trabajar.

Entre las actividades propuestas debe encontrarse el mapeo geológico, indicando además la escala del relevamiento, siguiendo las disposiciones al respecto indicadas en el correspondiente instructivo técnico.
Una vez aceptado el programa el incumplimiento de las actividades propuestas puede ser objeto de sanciones (res. 227/2016).

**vii Cronograma tipo Gantt:**

Deben discriminarse las actividades a realizar en cada mes de vigencia del permiso confeccionado según el plazo solicitado y las actividades mencionadas en el programa de operaciones, identificando actividades marcadas como tentativas.

**viii Memoria justificativa de servidumbre minera de estudio:**

En caso de solicitar servidumbre minera de estudio deberá presentarse una nota que especifique la necesidad por parte de los técnicos de la empresa de ingresar al predio. Deberán detallarse las actividades a realizar, el equipo con el que se ingresará así como los posibles daños que se puedan provocar y los recaudos que se tomen al respecto. Debe estar firmada por el técnico responsable de la actividad.

**ix Firma de licenciado en Geología y timbre profesional:**

El presente documento así como todo informe geológico deberá ser realizado y firmado por un licenciado en Geología o profesionales habilitados según Ley 17.718 del 18 de diciembre de 2003. Debe colocarse el timbre profesional correspondiente.

**x Firma y designación del técnico responsable de la actividad:**

La empresa debe designar un técnico que se responsabilice ante la autoridad minera por las actividades de investigación geológica que se realicen, identificado con nombre y documento de identidad. Para permisos de prospección se aceptarán licenciados en Geología de la Universidad de la República Oriental del Uruguay, profesionales extranjeros que hayan revalidado su título en el país o profesionales habilitados según la Ley 17.718 del18 de diciembre de 2003.

La nota debe contener además de lo indicado anteriormente la firma del titular o representante de la empresa y la firma de conformidad por parte del técnico. El técnico responsable deberá firmar el informe de solicitud así como los informes finales y de avance.

## b) Croquis de ubicación y plano de deslinde:

- Los planos de deslinde y croquis de ubicación a ser presentados ante MIEM-Dinamige tendrán como título "PLANO DE DESLINDE Y CROQUIS DE UBICACIÓN" y como subtítulo "PERMISO DE PROSPECCIÓN Y SERVIDUMBRE MINERA DE ESTUDIO".

- En cuanto a formatos, márgenes, escalas, información gráfica y catastral se debe respetar la orden de servicio 1/972.

- En gráfico se definirá y deslindará inequívocamente el área a ser afectada por el permiso, relacionándola a los límites de los predios afectados. Se agregará un croquis general de ubicación indicando el km sobre ruta y distancia por camino vecinal hasta el área solicitada; se expresará en una planilla el área total y afectada para cada padrón solicitado.

- En "notas" se transcribirá el art. 65 del Código de Minería.

- Se presentarán un total de 5 ejemplares en papel, firmados de puño y letra por el titular e ingeniero agrimensor. Uno de estos, que actuará como original, deberá contar con timbre profesional.

- Se presentarán además del plano en formato papel, el plano en formato digital (.dwg, .dxf o un archivo .rar conteniendo el plano en los formatos explicitados anteriormente).

## c) Plano de deslinde y croquis de ubicación para servidumbre minera de paso:

- Los planos de deslinde y croquis de ubicación para las servidumbres a ser presentados ante MIEM-Dinamige tendrán como título "PLANO DE DESLINDE Y CROQUIS DE UBICACIÓN" y como subtítulo "SERVIDUMBRE MINERA DE PASO".

- En cuanto a formatos, márgenes, escalas, información gráfica y catastral se debe respetar la Orden de Servicio 1/972.

- Para las servidumbres mineras de paso se definirán y deslindarán inequívocamente en gráfico las áreas a ser gravadas por estas, relacionándolas a los límites de los predios involucrados. Se agregará un croquis general de ubicación, indicando el km sobre ruta y distancia por Camino Vecinal hasta el área solicitada; se expresará en una planilla el área total y gravada por Servidumbre Minera de Paso para cada padrón.

- Se presentarán un total de 5 ejemplares en papel, firmados de puño y letra por el titular e Ingeniero Agrimensor. Uno de estos, que actuará como original, deberá contar con timbre profesional.

- Se presentará además del plano en formato papel, otro en formato digital (.dwg, .dxf o un archivo .rar conteniendo el plano en los formatos explicitados anteriormente).

*Ilustración 15: Ejemplo de plano de deslinde de servidumbre minera de paso para un permiso de prospección.*

*Ilustración 16: Ejemplo de plano de deslinde de servidumbre minera de paso para un permiso de prospección.*

### d) Memoria justificativa de la servidumbre minera de paso.

Debe presentarse una nota que especifique la necesidad por parte de los técnicos de la empresa de ingresar al predio. Debe estar firmada por el técnico responsable de la actividad.

### e) Certificado notarial de propiedad.

Este debe acreditar quiénes son los superficiarios de los padrones afectados en la solicitud del título minero, así como sus respectivos domicilios. El certificado debe cumplir con la Resolución N° 440/05 y debe venir acompañado con el montepío notarial correspondiente.

### f) Convenio de precio para la servidumbre minera de paso.

En caso de existir acuerdo previo, entre el titular del derecho minero y el propietario del predio sirviente, respecto del precio del arrendamiento por la servidumbre a imponerse, éstos deberán presentar un documento que contenga el acuerdo de voluntades a los efectos de su homologación por el Poder Ejecutivo. Este acuerdo de voluntades debe venir acompañado de certificado notarial de firma, al cual debe adherirse el montepío notarial correspondiente.

*…….ESCRIBANO/A PUBLICO/A, CERTIFICO QUE: De acuerdo a los certificados expedidos por el Registro de la Propiedad Inmueble del Departamento de ……, que tuve a la vista, y en relación a los padrones que surgen del Plano de Deslinde para el presente título/servidumbre, del Ing. Agrimensor……..de fecha……., resulta que: Sección Catastral No. …….: I) padrón No. ……, se describe de acuerdo al plano del Agrimensor…….inscripto en……..con el número……., según el cual consta de una superficie de ……. (debe coincidir la superficie con la que surge del Plano de Deslinde); su/s propietario/s es/son……., con domicilio en la calle…….de la ciudad de…… del departamento de……. (Si no surge o no se conoce se deberá dejar consignado). Dicho bien lo hubo siendo de estado civil……..por……. (Título y modo de adquisición de la totalidad del inmueble y cuota parte si existiera copropiedad. Si no se pudiera determinar la adquisición de la totalidad del inmueble, se deberá dejar expresa constancia).*

*(En el caso de que del certificado registral surgieran: a) usufructuarios y nudos propietarios, se deberá establecer nombre y domicilio de los mismos; b) promesas de compraventa, se deberá establecer nombre y domicilio de los promitentes vendedores y promitentes compradores; c) arrendamientos, se deberá establecer nombre y domicilio de arrendador y arrendatario; d) acreedor hipotecario, nombre y domicilio del mismo.*

*Si no se pudiera determinar los nombres y/o domicilios, se deberá dejar expresa constancia).*

*Si del certificado registral surgieran derechos posesorios, a los efectos de acreditar correctamente la propiedad, deberá probarse la posesión por documentos públicos y auténticos debidamente inscriptos por más de 30 años).-.*

*EN FE DE ELLO: a solicitud de parte interesada y para presentar ante la Dirección Nacional de Minería y Geología, expido el presente que signo, firmo y sello en la ciudad……..del día…….. .-*

*Cuadro I: Modelo sugerido de certificado notarial de propiedad.*

*CONVENIO DE PRECIO POR SERVIDUMBRE. En la ciudad de…… el día…….entre POR UNA PARTE: PROPIETARIO O SUPERFICIARIO (datos completos Nombre, cédula de Identidad, mayor de edad, estado civil, domicilio real y constituído en Montevideo.Y POR OTRA PARTE: SOLICITANTE MINERO. (idem datos)* La constitución de domicilio debe coincidir con la de Registro de Empresas* CONVIENEN QUE: I) Clausula de Precio. (El convenio puede ser gratuito u oneroso) Opción primera. Las partes acuerdan que este convenio es a título gratuito. Opción segunda. La parte señalada en segundo término se obliga a abonar a la nombrada en primer término por concepto de servidumbre (se debe definir la servidumbre y decir a que Asunto es accesoria) la suma de pesos uruguayos……..……anuales la cual será pagadera de la siguiente forma: por semestre por adelantado a partir de: Si es Servidumbre de paso accesoria a un Permiso de Prospección es a partir del ingreso efectivo. II) Cláusula de Vigencia. El presente convenio se encontrará vigente durante el plazo en que se encuentre vigente el título al cual accede incluidas sus prórrogas. III) El precio de este convenio se actualizará conforme a lo establecido por el Artículo 37 del CM. Las partes solicitan la intervención notarial.*

*Cuadro 2: modelo sugerido de convenio de precio.*

## g) Solicitud de confidencialidad.

Normativa aplicable: Ley 18.381 de 17/10/2008 (Acceso a la Información Pública) y Decreto 232/010 de 02/08/2010.

De acuerdo a la normativa vigente, aquellas personas o empresas que tengan interés en solicitar la declaración de confidencialidad de todo o parte de la documentación que presenten en el organismo, deberán acompañarla con una nota de solicitud en la que se especifiquen qué secciones poseen contenido confidencial y cuáles son los motivos por los que se entiende que deben ser clasificadas de este modo. Para ello, es necesario tener en cuenta las hipótesis del art. 10 de la Ley 18.381.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 30 del Decreto N° 232/010, se deberá presentar un "resumen no confidencial" de esa información (breve y conciso), con la única salvedad de los casos en que la naturaleza misma de la información impida elaborarlo, y en tal caso se deberá explicitar esa imposibilidad.

**Ministerio de Industria, Energía y Minería**
Dirección Nacional de Minería y Geología

Hervidero 2861 - C.P. 11800
Montevideo, Uruguay

mesa.entrada.dinamige@miem.gub.uy

www.miem.gub.uy

(+598) 2200 1951