



## **Instructivo para realizar el trámite:**

Solicitud de Autorización para extracción de minerales amparadas en Art. 116

**Ministerio de Industria, Energía y Minería**

Dirección Nacional de Minería y Geología

Actualizado al 01/11/2019

## Tabla de Contenido

1. Descripción	1
2. ¿Qué requisitos debo cumplir para la realización del trámite?	1
3. ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?	2
a. Formulario web	2
i. Autenticación	2
ii. Inicio del trámite	2
iii. Datos del solicitante	3
iv. Datos de la solicitud	4
v. Minerales	5
vi. Cláusula de consentimiento	5
vii. Firma	5
viii. Confirmación y valoración	7
b. Finalizar solicitud	8
i. Envío de la documentación	8
ii. Cómo enviar la documentación a través del Correo Uruguayo	8
iii. Cómo entregar la documentación personalmente en MIEM-Dinamige	9
4. ¿Se puede realizar el trámite de forma presencial?	9
5. ¿Dónde puedo realizar consultas?	10
6. Anexos	11
a. Informe técnico de solicitud	11
b. Autorización ambiental o permiso de construcción	12
c. Plano de Deslinde y Croquis de Ubicación	12
d. Plano de Deslinde para Servidumbre Minera de Paso (si correspondiese)	13
e. Plano de relevamiento plani-altimétrico	14
f. Memoria justificativa de la servidumbre minera de paso	15
g. Certificado notarial de propiedad	15
h. Convenio de precios para la servidumbre minera de paso	15

## 1. Descripción

El siguiente manual es una guía para realizar el trámite de solicitud de autorización para extracción de minerales amparadas en el art. 116. Es la autorización al propietario del predio a realizar actividad minera sin necesidad de título minero habilitante, sin perjuicio de la vigilancia de las autoridades mineras y del sometimiento a los reglamentos de salud y salubridad que correspondan.

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

Esta información se encuentra actualizada en la web [tramites.gub.uy](https://tramites.gub.uy) en la sección específica del trámite de referencia. Puede acceder con la siguiente URL o escaneando el código QR.

<https://www.gub.uy/tramites/art-116-servidumbre-minera-paso>

Para realizar el trámite, usted como persona física o como representante de una persona jurídica u otra figura habilitada debe:



Fig. 1: Código de acceso al trámite

### a. Contar con usuario validado de gub.uy

<https://www.gub.uy/tramites/validacion-identidad-usuario-gubuy-id-uruguay>

### b. Estar inscripta junto a sus representantes en el Registro de Empresas de DINAMIGE-MIEM

Para realizar el trámite en línea de "Registro de Empresas Mineras" consulte:

<https://www.gub.uy/tramites/registro-empresas-mineras>

### 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. 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, descargando de la página web [www.notificaciones.gub.uy](http://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 cuáles son 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 contar con usuarios gub.uy (Refiérase al punto 2a de este manual).

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

El ingreso satisfactorio de una solicitud de autorización para extraer minerales al amparo del Art. 116 requiere cumplir con ciertos requisitos: completar un formulario web y realizar en tiempo y forma el envío de la documentación física por los medios habilitados.



Fig. 2: Código de acceso al trámite

#### a. Formulario web

##### i. Autenticación

Ingrese a <https://www.gub.uy/tramites/art-116-servidumbre-minera-paso> o escanee el siguiente código QR y seleccione la opción “Iniciar trámite en línea”. Debe identificarse con su usuario validado de gub.uy o con su cédula de identidad electrónica. En otro caso remítase al punto 2a de este Manual.



Fig. 3: Autenticación con usuario gub.uy y/o cedula electrónica.

##### ii. Inicio del trámite

Una vez en el formulario web, podrá ver una barra con el progreso del mismo. Seleccione continuar al paso siguiente.

## Autorizaciones al amparo de los artículos 116 y 119 del Código de Minería

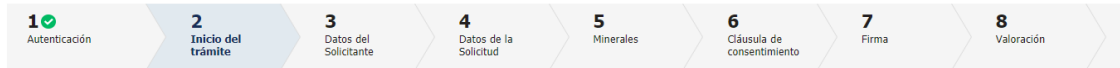


Fig. 4: Barra informativa con el progreso del trámite.

**iii. Datos del solicitante**

- Indicar la propiedad del predio afectado por la presente solicitud. Si se selecciona la opción “propiedad estatal o municipal” el formulario seguirá el curso del trámite del Art. 119.
- Indique con qué tipo de autorización cuenta (Construcciones o Autorización Ambiental)
- Ingresar el documento con el que se registró en “Registro de Empresas”, el sistema verifica que la empresa con ese documento ingresado se encuentra en el sistema de Registro de Empresas de DINAMIGE y que no tenga deuda. En caso satisfactorio se mostrará un mensaje de éxito y se cargará automáticamente el Nombre, que no se pueden modificar y el Correo Electrónico de contacto. En otro caso se desplegará el mensaje de error correspondiente.

Propiedad predio afectado

Propiedad:\*

Indicar:\*

Datos de la Empresa

Tipo de documento:\*

Número de documento:\*

Nombre:\*

Correo electrónico de contacto:\*

Fig. 5: Datos de la solicitud.

Seleccione “Continuar al paso siguiente”

#### iv. Datos de la solicitud

Debe ingresar los datos básicos de la solicitud

- Área solicitada: En el mismo se deben ingresar los datos correspondientes al Área Total Solicitada del Inmueble con sus campos de hectáreas y metros cuadrados.
- Departamentos afectados: Se debe ingresar también al menos un Departamento de la lista, puede seleccionar más de uno manteniendo apretada la tecla Control.
- Plazo solicitado: Puede seleccionar plazo entre 1 y 12 meses.

Datos de la Solicitud

Área solicitada (hectáreas totales):

Fracción en metros cuadrados del área solicitada:

Para seleccionar más de un departamento debe mantener presionada la tecla de y hacer click en la opción a seleccionar

Departamentos que abarca:\*

MONTEVIDEO
CANELONES
MALDONADO
ROCHA
TREINTA Y TRES
CERRO LARGO
RIVERA
ARTIGAS
SALTO
PAYSANDU
RIO NEGRO
SORIANO
COLONIA
SAN JOSE
FLORES
FLORIDA
LAVALLEJA
DURAZNO
TACUAREMBO

Plazo solicitado en meses:\*

Fig. 6: Datos de la solicitud

- Documentos requeridos para la solicitud: El sistema solicitará los documentos necesarios en función de las características de la solicitud y de las preguntas que haya respondido. Existen documentos obligatorios (Indicados con \*) y documentos opcionales. En cada uno de ellos se especifica el formato de archivo.
- Firma electrónica: Si adjunta documentos firmados electrónicamente, por favor indíquelo en la opción correspondiente.

Seleccione “Continuar al paso siguiente”

#### v. Minerales

Indicar las sustancias minerales objeto de la solicitud y el volumen total a extraer durante la vigencia del mismo. Puede seleccionar todos los minerales Clase IV que desee.



Fig. 7: Minerales objeto de la presente solicitud.

Seleccione “Continuar al paso siguiente”

#### vi. Cláusula de consentimiento

Para continuar con el trámite, debe aceptar la “Cláusula de consentimiento informado”

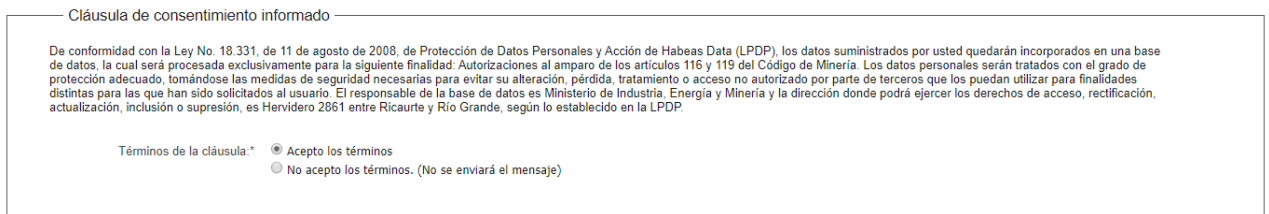


Fig. 7: Clausula de consentimiento.

Seleccione “Continuar al paso siguiente”

#### vii. Firma

Utilice la opción “Descargar archivo” para verificar los datos ingresados. Confirme los mismos con la opción “Si”. Si selecciona la opción “No” podrá corregir los datos ingresados hasta el

momento.

Volver a carga de datos

Archivo generado: [Descargar archivo](#) Datos del trámite TRM\_29022.pdf

En caso de no confirmar los datos, debe hacer click en el botón de "Finalizar >>" para volver a la carga de datos.

¿Confirma los datos ingresados?:\*  No  
 Si

Fig. 8: Etapa de confirmación.

Indique si dispone de firma electrónica avanzada:

- **Proceso de “firma del trámite” con firma electrónica avanzada.**

Seleccione el método por el cual realizará la firma y proceda según se lo indiquen los cuadros de diálogo correspondientes.

Firma

Entidad certificadora:\*  Correo Uruguayo  
 Cédula identidad  
 Abitab

Tipo documento:\*  ▼

Número de documento:\*

Fig. 9: Etapa de firma electrónica avanzada.

Una vez ejecutada la firma electrónica seleccione la opción “confirmar”.

**Firma digital**

La firma se realizó correctamente

**Confirmar** Cerrar

Fig. 10: Etapa de firma electrónica avanzada.



- **Proceso de “firma” si no cuenta con firma electrónica avanzada:**

(En este caso deberá presentar nota de solicitud con certificación notarial de firmas)

Si no cuenta con firma electrónica avanzada no podrá firmar digitalmente el trámite, por lo cual deberá seguir los pasos indicados en el cuadro de diálogo para finalizar el trámite.

Luego deberá enviar además de la documentación original, el “Formulario de Solicitud” que puede descargar y que se le envía por correo electrónico, firmarlo y acompañarlo con certificación notarial de firmas.

Otra opción es enviar además de toda la documentación original, una nota de solicitud con certificación notarial de firmas.

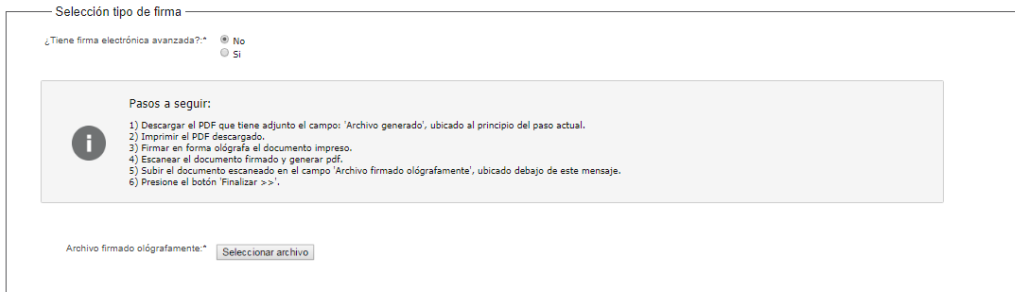


Fig. 11: Etapa de firma ológrafa.

### viii. Confirmación y valoración

Una vez concluido el formulario web, aparecen dos cuadros de diálogo con información acerca de los pasos que debe realizar para completar satisfactoriamente el inicio del trámite. Puede descargar el formulario “Descripción del trámite” en el link correspondiente.

#### Autorizaciones al amparo de los artículos 116 y 119 del Código de Minería



#### Valoración

[Descripción del trámite](#)  
Los campos indicados con \* son obligatorios

**Inicio exitoso**

Estimado ciudadano:  
Su gestión se ha realizado exitosamente.  
Se ha enviado una confirmación al correo @ (con el cual está registrado en el registro de empresas).  
El trámite está identificado con el número: **2019-8-7-380-008337** que será requerido para cualquier acción que pueda originar dicho trámite.  
Muchas gracias por usar este servicio.

**Recuerde**

Debe realizar el envío de toda la documentación original y del PDF que le llegará por correo electrónico.  
Dispone de 5 días hábiles para enviar la documentación por Correo.

Fig. 12: Confirmación del trámite y alertas correspondientes.

En forma paralela, se le enviará un correo electrónico indicando el inicio exitoso del trámite y el número de trámite que será necesario para cualquier acción posterior. Adjunto al correo encontrará un archivo en formato PDF con la información que usted ha ingresado.

## ix. Valoración

Por favor ayúdenos a mejorar completando la encuesta y seleccionando la opción “enviar encuesta”.



Ayúdenos a mejorar

¿Cómo calificaría esta gestión?: ★ ★ ★ ★ ★

Comentarios:

Fig. 13: Encuesta de valoración del trámite.

## b. Finalizar solicitud

Para finalizar satisfactoriamente la solicitud, deberá enviar en un plazo de 5 días hábiles, toda la documentación original que fue cargada en el formulario web, respetando todos los requisitos específicos (firmas, timbres, número de copias, etc). Puede encontrar una lista de estos documentos en la sección “Documentos requeridos para la solicitud” del formulario de solicitud.

## Envío de la documentación

Podrá enviar la documentación a través del Correo Uruguayo (sin costo utilizando la plataforma de logística inversa “AhíVa”) o a través de correos privados. Dispone de un plazo de 5 días hábiles para el envío de la misma.

También hacerla llegar presencialmente a oficinas de DINAMIGE. En este caso dispone de un plazo de 5 días hábiles para hacer llegar la documentación.

## i. Cómo enviar la documentación a través del Correo Uruguayo

Información que debe brindarle al funcionario del Correo Uruguayo 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). \*\*\*

*\* Por necesidad del Correo Uruguayo la documentación debe ser entregada en caja. Esta puede ser adquirida en cualquiera de sus locales comerciales.*

*\*\* 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 MIEM-Dinamige**

Si escoge entregarla personalmente en las oficinas de MIEM-Dinamige deberá proporcionar 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.

El funcionario fechará el sobre y le hará entrega de la constancia correspondiente. \*

*\* 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.*

## **4. ¿Se puede realizar este trámite de forma presencial?**

Si, puede realizar presencialmente el trámite en oficinas de DINAMIGE, de lunes a viernes de 09:30 a 15:00hs. Para este trámite, el ingreso de las solicitudes se realiza en un PC o puesto a disposición en el hall de DINAMIGE, al que podrá acceder sin solicitar número. En el caso de que lo requiera, un funcionario de mesa de entrada podrá asistirlo en el proceso de llenado de los formularios electrónicos indicados anteriormente.

El proceso de envío de la documentación original es idéntico al detallado anteriormente.

## 5. ¿Dónde puedo realizar consultas?

Por consultas referidas específicamente al trámite que se encuentra realizando, en la Dirección de Minería y Geología del Ministerio de Industria, Energía y Minería:

- En forma telefónica a través del teléfono (+598) 2200 1951.
- Vía web a través del correo electrónico [mesa.entrada.dinamige@miem.gub.uy](mailto:mesa.entrada.dinamige@miem.gub.uy).
- En forma presencial en Hervidero 2861.

Por consultas referentes a usuario gub.uy, cédulas electrónicas, o cambios de contraseña: en los canales de atención ciudadana:

- En forma telefónica a través del 0800 INFO (4636) o \*463.
- Vía web a través del correo electrónico [atencionciudadana@agesic.gub.uy](mailto:atencionciudadana@agesic.gub.uy).
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana; el listado de direcciones se encuentra en [www.atencionciudadana.gub.uy](http://www.atencionciudadana.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 autorización para extraer minerales al amparo del Art. 116 y servidumbre minera de paso.

### a. Informe técnico de solicitud

Corresponde al informe técnico imprescindible para realizar una solicitud de autorización al amparo del art.116 del Código de Minería. Este debe ser entregado en formato digital (.pdf) y en versión impresa. Debe contener como mínimo los siguientes ítems (preferentemente en el orden presentado a continuación):

#### i. Sustancias minerales objeto de la autorización:

Deben solicitarse sustancias minerales indicadas actualmente en lista de minerales Clase IV, determinadas taxativamente. Las sustancias minerales solicitadas no pueden modificarse previo al otorgamiento de la autorización (Res. 227/2009).

#### ii. Ubicación y área solicitada:

Detallar ubicación e indicar el área total afectada por la presente solicitud y el área en que efectivamente se realizarán actividades extractivas. (Indicar área total y área explotable)

#### iii. Plazo solicitado

El plazo solicitado podrá ser de hasta 12 meses.

#### iv. Justificación de la solicitud y destino del material

Indicar los elementos que determinan la aptitud del área para la extracción del material y volumen solicitado, indicar además el destino y la utilización que se le dará al material.

#### v. Programa de actividades

Describir las actividades a realizar durante la vigencia de la autorización, tanto aquellas que correspondan a preparatorias como a extractivas y de cierre. Indicar maquinaria a utilizar así como cualquier otro aspecto que considere relevante. Una vez aceptado, el incumplimiento del programa de actividades puede ser objeto de sanciones (res. 227/2016).

### **b. Autorización ambiental o permiso de construcción**

Extracciones accesorias a obras de infraestructura a realizarse en el mismo predio que requieren para su solicitud la presentación del permiso de construcción de la intendencia correspondiente. En cualquier otro caso se deberá presentar autorización ambiental correspondiente, a nombre del solicitante y emitida por el Ministerio de Vivienda Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente.

### **c. Plano de Deslinde y Croquis de Ubicación:**

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 “SOLICITUD PARA UN ART. 116 DEL CÓDIGO DE MINERÍA”.

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

En el gráfico se definirá y deslindará inequívocamente el área a ser afectada por el título, 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).

UNIT A3  
297x420

CROQUIS DE UBICACIÓN

ESCALA: 1:1000

ESCALA: 1:1000

AUTORIZACIÓN PARA EXTRAER MATERIAL  
ART. 116 - CODIGO DE MINERÍA

PLANO DE DESLINDE  
Y  
CROQUIS DE UBICACION

UBICACION:  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_  
SEC./LOC. CATASTRAL \_\_\_\_\_  
PADRONES \_\_\_\_\_  
AREA TOTAL AFECTADA \_\_\_\_\_

TITULAR MINERO: \_\_\_\_\_

FIRMAS:  
Por el TITULAR MINERO \_\_\_\_\_ Ing. Agrim. \_\_\_\_\_

ANTECEDENTES  
(GRAFICO)

NOTAS  
1) Área de Deslinde: \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Lugar y Fecha del Plano \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO	Nº DE PADRON	SEC./LOC. CATASTRAL	AREA TOTAL	AREA AFECTADA
AREA TOTAL AFECTADA:				

Fig. 14: Plano de deslinde y croquis de ubicación.

**d. Plano de Deslinde para Servidumbre Minera de Paso (si correspondiese)**

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 I/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 kilómetro 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 y el ingeniero agrimensor. Uno de estos, que actuará como original, deberá contar con timbre profesional.





#### f. 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.

#### g. Certificado notarial de propiedad

.....**ESCRIBANO/A PUBLICO/A, CERTIFICO QUE: I)**  
 ..... (la persona que solicita el 116) es propietaria del siguiente bien inmueble: padrón No. ....(*descripción del bien*) de acuerdo al plano del Agrimensor.....inscrito en.....con el número....., según el cual consta de una superficie de ..... (*debe coincidir la superficie con la que surge del Plano de Deslinde*). **II)** Dicho bien lo hubo ..... (*fecha, título y modo de adquisición de la totalidad del inmueble*).

**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..... -

Fig. 16: Modelo de certificado notarial de propiedad para autorizaciones al amparo del art.116

El certificado notarial debe acreditar que el propietario de los padrones afectados, es el titular de la solicitud del permiso al amparo del art. 116, y debe venir acompañado del montepío notarial correspondiente.

#### h. Convenio de precios 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. Ese acuerdo de voluntades debe venir acompañado de certificado notarial de firma, al cual debe adherirse el montepío notarial correspondiente.


**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 constituido en Montevideo. **Y POR OTRA PARTE: SOLICITANTE MINERO.** (Ídem 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 una autorización para extraer minerales al amparo del art. 116 del Código de Minería 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**

Fig. 17: Modelo de convenio de precios para servidumbre minera de paso.


## 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](mailto:mesa.entrada.dinamige@miem.gub.uy)

 [www.miem.gub.uy](http://www.miem.gub.uy)

 (+598) 2200 1951