



Manual del trámite en línea e instructivo técnico  
para la solicitud de:

**Concesión para Explotar y Servidumbres mineras de  
ocupación y/o paso**



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

## 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	6
iii. Datos de solicitud	7
iv. Sustancias Minerales a explotar	8
v. Documentación necesaria	8
vi. Técnico responsable	11
vii. Responsable de la explotación	12
viii. Justificación de la capacidad financiera	13
ix. Confidencialidad	13
x. Finalizar solicitud	14
b. Envío de la documentación	16
i. Como enviar la documentación a través del Correo Uruguayo	16
ii. Como entregar la documentación personalmente en DINAMIGE	17
c. Pago de los derechos de presentación	17
i. Modalidades de pago	17
5. ¿Dónde puedo realizar consultas?	18
6. Anexos	19
a. Informe técnico de solicitud	19
b. Autorización Ambiental	22
c. Croquis de ubicación y plano de deslinde para Concesión para Explotar	22
d. Plano de deslinde y croquis de ubicación para servidumbres mineras	23
e. Plano de Relevamiento Plani-Altimétrico	23
f. Nota de renuncia a los derechos que otorga el Art. 5 del Código de Minería	24
g. Memoria Justificativa de la servidumbre minera de ocupación y/o paso	24
h. Certificado notarial de propiedad	24
i. Convenio de precios para la servidumbre minera de ocupación y/o paso	24
j. Solicitud de confidencialidad	26

## 1. DESCRIPCIÓN

---

Es el Derecho a explotar, con exclusión de toda otra persona, en un área determinada, una o más sustancias minerales y disponer de los productos extraídos o separados del yacimiento.

## 2. ¿QUÉ REQUISITOS PREVIOS DEBO CUMPLIR PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE?

---

Esta información se encuentra disponible en la web [tramites.gub.uy](http://tramites.gub.uy).  
Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace:

<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=530>

## 3. ¿QUÉ REQUERIMIENTOS NECESITO PARA PODER REALIZAR ESTE TRÁMITE EN LÍNEA?

---

Para realizar el trámite su empresa debe:

- a. Estar inscrita en las Bases de Datos que contiene datos de personas físicas y jurídicas en el Estado

<https://datospersonales.gub.uy/inicio/Sobre+datos+personales/Responsables/Registro+de+Base+de+Datos/>

- b. Estar inscrita, junto a sus representantes, en el Registro de Empresas de la Dirección Nacional de Minería y Geología.

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. Impreso en doble faz y entregado en Mesa de Entrada de la Dirección de Minería y Geología.

El mismo es válido para todas aquellas personas físicas o jurídicas que requieran estar inscritas 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 el trámite.

- 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, 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”, completándolo y presentándolo en la Mesa de Entrada de esta Dirección. En dicho 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 registrarse como usuarios del Sistema desde el Portal [www.notificaciones.gub.uy](http://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, el que podrá ser entregado en forma conjunta al formulario de “Constitución de Domicilio Electrónico”.

Previo a la presentación de los formularios para la constitución de domicilio electrónico, las empresas y sus representantes deben encontrarse inscriptas en el Registro de Empresas de la Dirección de Minería y Geología (*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 concesión para explotar y servidumbre minera de ocupación y/o paso 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 el trámite:

- 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, usted debe presionar el botón *Validar*, el sistema verifica que la empresa ingresada se encuentre en el sistema Registro de Empresas de la Dirección

de Minería y Geología y no sea deudora. También se verifica que el usuario que se autentico está habilitado para realizar el trámite para dicha 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”.*

**1** Solicitud **2** Finalizar

Datos de la empresa Los campos indicados con \* son obligatorios

RUT o CI:  Validar

Nombre o Razón social:

Correo electrónico:   
Este correo se utilizará para las comunicaciones correspondientes

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 del correo electrónico.

Datos de la empresa Los campos indicados con \* son obligatorios

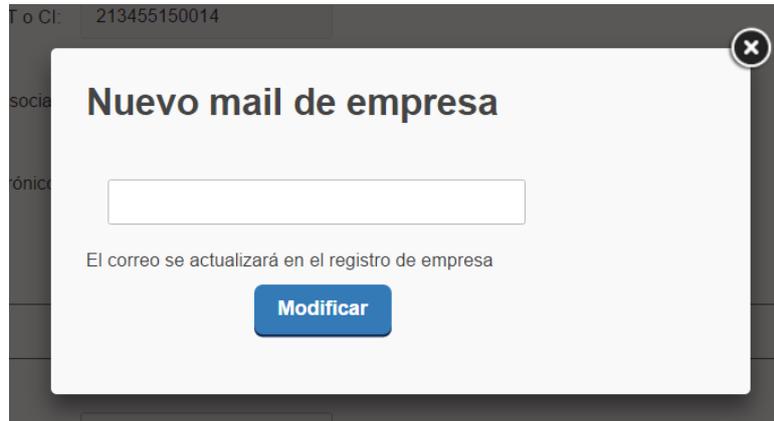
RUT o CI:

Nombre o Razón social:

Correo electrónico:  Modificar  
Este correo se utilizará para las comunicaciones correspondientes

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*



o CI: 213455150014

**Nuevo mail de empresa**

El correo se actualizará en el registro de empresa

**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 explotar
- Documentación necesaria
- Técnico responsable
- Responsable de explotación
- Justificación de Capacidad Financiera
- Solicitar Confidencialidad

A continuación detallamos cada una de las secciones del formulario:

### i. Datos de la Solicitud

En esta sección el usuario ingresa la siguiente información:

- *Plazo en años*: cantidad de años por la que está solicitando la concesión para explotar. El sistema controla que el valor ingresado en el campo Plazo en años se encuentre entre 1 y 30 años inclusive, en caso contrario despliega el mensaje de error correspondiente.
- *Área en hectáreas*: cantidad de hectáreas para las que solicita concesión para explotar. Si usted se posiciona encima de este campo, se despliega el siguiente mensaje:

*“El área afectada para explotación minera de una misma persona física o jurídica no podrá superar las 500 ha”*

Datos de la solicitud

Plazo en años:\*

Área en hectáreas:\*

Departamento:

Departamentos seleccionados:

¿ El solicitante es único propietario de todos los predios superficiales afectados por la presente solicitud?

Sí

No

¿Solicita Servidumbre de Paso por los padrones que se indican en plano adjunto?

Sí

No

Ilustración 4 - Datos de Solicitud y opciones de relativas a servidumbres mineras

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

Sustancias minerales a explotar

Tabla para el ingreso de minerales

Minerales	Clase de mineral	Unidad	Reservas	Producción mínima anual	
<input type="text" value="CALIZA"/>	Clase III	TON	<input type="text" value="500000"/>	<input type="text" value="5000"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="DOLOMITA"/>	Clase III	TON	<input type="text" value="30000"/>	<input type="text" value="3000"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Margas"/>	-	-	<input type="text" value="10000"/>	<input type="text" value="1000"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Agregar nueva fila  
 Agregar nueva fila con mineral no existente en la lista [?](#)

Ilustración 5 - Minerales a Explotar - Pantalla Principal

## ii. Sustancias minerales a explotar

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

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 explotar 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.

### iii. Documentación necesaria

Usted debe adjuntar SIEMPRE la lista de los siguientes documentos, 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.
- **Plano plani-altimétrico:** En formato dwg, dxf y con un tamaño máximo de 25 Megabytes
- **Certificado notarial de propiedad:** En formato .PDF y con un tamaño máximo de 25 Megabytes.
- **Autorización ambiental:** En formato .PDF y con un tamaño máximo de 25 Megabytes. Documento no obligatorio, puede ser presentado en otras instancias previas al otorgamiento del título

Para adjuntar un documento, identifique por la descripción del documento, la fila donde se encuentra el documento a seleccionar, presione el botón *Seleccionar Archivo*, que se encuentra a la derecha de la descripción del documento.

Si usted seleccionó un documento con anterioridad, el nombre del mismo aparece a la derecha del botón *Seleccionar Archivo*.

Si es la primera vez que adjunta un documento, a la derecha del botón *Seleccionar Archivo*, se muestra 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.

Documentación necesaria

Tabla para ingreso de documentación del trámite

Descripción del documento	Archivo
Informe técnico: (Informe técnico ) *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Croquis de ubicación y plano de deslinde:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Certificado notarial de propiedad:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Plano de servidumbre minera de paso:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Convenio de Precios para servidumbre minera de paso (si lo tuviere):	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Memoria justificativa de la servidumbre minera de paso:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

*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 la misma dependerá de la lógica abajo detallada.*

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

#### Concesión para explotar (sin servidumbres):

No se les solicita ningún documento adicional a los básicos solicitados (Informe Técnico, Croquis de ubicación y plano de deslinde, plano de relevamiento plani-altimétrico, certificado notarial de propiedad y autorización ambiental)

#### Concesión para explotar y servidumbre minera de ocupación y paso:

- **Plano de servidumbre minera de ocupación y paso:** En formato .dwg, .dxf, .rar y con un tamaño máximo de 25 Megabytes.
- **Convenio de Precios para servidumbre minera de ocupación y paso (si la tuviere):** En formato .PDF y con un tamaño máximo de 25 Megabytes.
- **Memoria justificativa de la servidumbre minera de ocupación y paso:** En formato .PDF y con un tamaño máximo de 25 Megabytes.

#### Concesión para explotar y servidumbre minera de ocupación:

- **Memoria justificativa de la servidumbre minera de ocupación:** En formato .pdf y con un tamaño máximo de 25 Megabytes.
- **Convenio de Precios para servidumbre minera de ocupación:** En formato .PDF y con un tamaño máximo de 25 Megabytes.
- **Plano de servidumbre minera de ocupación:** En formato .dwg, .dxf, .rar y con un tamaño máximo de 25 Megabytes.

Concesión para explotar 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.

**iv. Técnico Responsable**

Datos del técnico responsable

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 dispone el art. 100 del Código de Minería.

Pais:\*

Documento de identidad:\*

La cédula debe incluir dígito verificador sin puntos ni guiones

Nombre:\*

Nota de designación-aceptación de responsabilidad por parte del técnico (pdf): \*  Ningún archivo seleccionado

Puede descargar la plantilla para la nota en el siguiente link: [Nota\\_tecnico](#)

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, 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 un país de la lista desplegable de países 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.

## v. Responsable de explotación

Datos del responsable de explotación

El responsable de explotación deberá encontrarse presente durante las tareas extractivas, velando por la seguridad y las buenas prácticas mineras.

Pais:\*

Documento de identidad:\*    
La cédula debe incluir dígito verificador sin puntos ni guiones

Nombre:\*

Curriculum Vitae del responsable de explotación (pdf) \*  Ningún archivo seleccionado

Nota de designación-aceptación de responsabilidad por parte del responsable (pdf): \*  Ningún archivo seleccionado

Puede descargar la plantilla para la nota en el siguiente link: [Nota\\_responsable](#)

En esta sección usted visualiza el siguiente mensaje:

*“El responsable de explotación deberá encontrarse presente durante las tareas extractivas, velando por la seguridad y las buenas prácticas mineras.”*

Y debe ingresar la siguiente información:

- *País:* Seleccione un país de la lista desplegable de países 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.
- *Curriculum vitae del responsable de explotación:* 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.
- *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.

## vi. Justificación de Capacidad Financiera

Justificación de Capacidad Financiera

Se debe presentar la planilla financiera y un documento anexo con copia de certificados contables y copia de boletas.  
 Puede descargar la plantilla financiera en el siguiente link: [Plantilla\\_Cuadro\\_Guia\\_v1.0](#)

Cuadro de guía\*  Ningún archivo seleccionado

Anexo\*  Ningún archivo seleccionado

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.

## vii. Confidencialidad

Solicitar Confidencialidad

Presenta Información Confidencial:

Si  
 No

Detalle de información confidencial y resumen según decreto reglamentario 232/2010 de Ley 18.381: \*  Ningún archivo seleccionado

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 Ley 18.381:* Se habilita el ingreso de este documento, cuya extensión debe ser .PDF, y su tamaño máximo permitido son 25 Megabytes, en el caso que en la pregunta anterior usted haya seleccionado SI.

### viii. 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 requerido.
- Realiza los **cálculos del importe del trámite.**
- Realiza los **cálculos del importe de la garantía**
- Crea un **nuevo expediente** en el sistema de expedientes del 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**:

### Concesión para explotar y servidumbres mineras

**1**  
Solicitud

**2**  
Finalizar

Su gestión se ha realizado exitosamente  
Se ha enviado una confirmación a [redacted]@[redacted] con el número 100000007.  
Descargar: Nota de solicitud de concesión para explotar.pdf

Para completar satisfactoriamente el inicio del trámite deberá:  
Abonar en un plazo de 5 días hábiles los derechos de presentación: 33.00 UR.  
Enviar en un plazo de 5 días hábiles toda la documentación original, sin costo mencionando a DINAMIGE y el número de solicitud (ID: 100000007) en locales habilitados de El Correo uruguayo.  
En dicho envío se deberá incluir la Nota de solicitud (presente archivo.pdf) impreso, firmado y con certificación notarial de firmas y montepío notarial.  
Los planos, informes técnicos y financieros deberán cumplir con las formas, números de copias y timbres profesionales que detallan los instructivos correspondientes.

DINAMIGE le recuerda que previo al otorgamiento deberá:  
Presentar Autorización Ambiental Correspondiente

DINAMIGE le recuerda que previo al otorgamiento deberá:  
Constituir Garantía, el cálculo estimado de la misma es de: 167.50 UR



Locales de El Correo Uruguayo habilitados a tal fin: Buscar locales con 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 de El 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). \*\*\*

**Su gestión se ha realizado exitosamente**

Se ha enviado una confirmación a [carlos.garcia@miem.gub.uy](mailto:carlos.garcia@miem.gub.uy) con el número 1000000002.

Descargar: [Nota de solicitud de permiso de prospección.pdf](#)

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 de El Correo, la documentación debe ser entregada en caja, la cual puede ser adquirida una en los locales de El Correo

\*\* 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 entregar personalmente la documentación en oficinas de DINAMIGE deberá entregar 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.

Modalidades de pago



Para completar satisfactoriamente el inicio del trámite deberá:

- Abonar en un plazo de 5 días hábiles los derechos de presentación: 2.00 UR.
- Enviar en un plazo de 5 días hábiles toda la documentación original, sin costo mencionando a DINAMIGE y el número de solicitud (ID: 1000000003) en locales habilitados de El Correo uruguayo.
- En dicho envío se deberá incluir la Nota de solicitud (presente archivo.pdf) impreso, firmado y con certificación notarial de firmas y montepío notarial.
- Los planos, informes técnicos y financieros deberán cumplir con las formas, números de copias y timbres profesionales que detallan los instructivos correspondientes.

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

#### i. En Tesorería de DINAMIGE en el horario de 10:00 a 15:00 hs

#### ii. A través del sistema SPWeb. Este sistema permite el pago de adeudos a través de la red de cobranzas en todo el país, así como también a través del sistema bancario.

Esta 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: BANRED, SISTARBANC, ABITAB, REDPAGOS y CORREO 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 IPC.
- Podrá acceder a un instructivo específico del sistema SPOWEB en el siguiente Link <http://www.dinamige.gub.uy/documents/1782409/0/Instructivo%20Canon%20On%20Line%20y%20SPWeb.pdf>

## 5. ¿DÓNDE PUEDO REALIZAR CONSULTAS?

---

En la Dirección de Minería y Geología:

- En forma telefónica a través del teléfono 2200 1951.
- Vía web a través del mail: [mesadeentrada@dinamige.miem.gub.uy](mailto:mesadeentrada@dinamige.miem.gub.uy) .
- En forma presencial en Hervidero 2861

En los canales de Atención Ciudadana:

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o \*463.
- Vía web a través del mail: [atencionciudadana@agesic.gub.uy](mailto:atencionciudadana@agesic.gub.uy) .
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en [www.atencionciudadana.gub.uy](http://www.atencionciudadana.gub.uy) .

Con respecto a la información técnica:

- Dirección del Área Minería: Tel. 2200 1951 / 52 interno 7767.
- Sección Liquidación de Cánones: Tel. 2200 1951 / 52 interno 7720.
- División Contralor Fiscal: Tel 2200 1951 / 52 interno 7739.
- División de Evaluación de Proyectos e Inspecciones Tel 2200 1951 / 52 interno 7735.
- División Agrimensura. Tel. 2200 1951 / 52 interno 7708.
- División Registro. Tel. 2200 1951 / 52 interno 7705.

## 6. ANEXOS

---

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

### a. Informe técnico de solicitud de concesión para explotar:

Corresponde al informe técnico imprescindible para realizar una solicitud de concesión para explotar el mismo debe ser entregado en formato digital (.pdf) y en versión impresa, con firma del técnico responsable designado para la actividad. Se constituye de tres secciones principales que pueden variar según las características y complejidades del proyecto. Debe contener como mínimo los siguientes ítems preferentemente en el orden presentado a continuación y cumpliendo con las disposiciones descriptas en el instructivo correspondiente.

### Capítulo 1 – Informe Geológico

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

Deben solicitarse sustancias minerales indicadas actualmente en lista de minerales o agregar sustancias minerales Clase III y/o Clase IV, determinadas taxativamente, pudiendo ser rocas, minerales o elementos. Debe justificarse la clase mineral a la que pertenece la sustancia solicitada. Las sustancias minerales solicitadas no pueden modificarse previo al otorgamiento del título (Res. 227/2009).

#### ii. Área Solicitada:

Indicar área total afectada por la presente solicitud, discriminando el área en que efectivamente se realizarán actividades extractivas así como áreas de operativa. El área de la concesión para explotar deberá ser mayor a 0 y menor o igual a 500 ha, la suma total del área en concesión para una determinada empresa o persona no puede superar las 1.000 ha.

#### iii. Antecedentes geológicos y mineros

Indicar estudios que aporten al entendimiento geológico de la región así como los principales resultados a los que se haya arribado. Detallar permisos y títulos mineros otorgados con anterioridad en el área o región, tanto por la empresa solicitante como por otras empresas a cuyos resultados tenga acceso.

#### iv. Mapa geológico y memoria explicativa

El mapa representa la situación geológica del 100% del área solicitada, debe incluir aspectos generales así como también aquellos que resulten relevantes al título solicitado. Debe cumplir con las disposiciones generales indicadas en el instructivo correspondiente.

#### v. Descripción del yacimiento

Describir en forma detallada las características del yacimiento y del material en base a los estudios exploratorios y de evaluación, según corresponda: clase genética, forma, actitud y dimensiones del depósito.

## vi. Determinación de reservas, ley mineral y características geoeconómicas.

Según corresponda, indicar las variables que determinan la cantidad y calidad del yacimiento, así como los elementos que lo justifican.

- Sustancias minerales clase IV:
  - Granulometría o características geotécnicas según corresponda, adjuntar ensayos de laboratorio.
  - Espesor promedio de la unidad (arena, canto rodado, etc.) o del manto de alteración (tosca o balasto).
  - Volumen y cálculo de reservas.
- Rocas ornamentales:
  - Continuidad ornamental (Homogeneidad)
  - Características de color y textura (décor)
  - Vetas (color, forma, ancho, densidad) (mármoles)
  - Características de las discontinuidades (orientación, dimensión, espaciado).
  - Estimación de tamaño de bloques (promedio, máximo y mínimo)
  - Rendimiento ornamental. Relación entre el volumen de bloques comercializable y el volumen total de material ornamental removido (sin contar la cobertura)
  - Volumen y cálculo de reservas.
- Ágatas y amatistas:
  - Perfil estratigráfico (número de coladas, descripción, potencia)
  - Descripción detallada de la colada portadora (posición relativa en el perfil, estructura, textura, petrografía, posición y potencia del nivel mineralizado, presencia de cuerpos arenosos, alteración, otras)
  - Tipo, forma, tamaño de geodas
  - Estimación de tamaño y color de los cristales
  - Relación entre material silíceo comercializable y basalto removido (% , kg/m<sup>3</sup>, etc.).
  - Volumen y cálculo de reservas, detallando reservas probables de cada variedad identificada.
- Minerales calcáreos (para industria):
  - Resultados de análisis geoquímicos refrendados por los laboratorios correspondientes
  - Recurso Medido, Indicado e Inferido y Reservas probadas y probables (volumen, tonelaje y “tenor”)
- Minerales metálicos y asociados:
  - Ley mineral y ley de corte
  - Relación mena/estéril
  - Tipo de alteración
  - Recurso Medido, Indicado e Inferido y Reservas probadas y probables (volumen y “tenor”)

## vii. Firma de Licenciado en Geología y timbre profesional

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

## Capítulo 2 – Determinación procedimientos y técnicas

### i. Programa de operaciones:

- Plazo solicitado: el plazo debe ser acorde al volumen de reservas declaradas y a la operativa extractiva.
- Volumen anual de producción: volumen promedio de producción proyectado, determinado para cada sustancia mineral objeto de la concesión para explotar. Expresado en la unidad de medida asignada y en caso de que corresponda con factor de esponjamiento aplicado (se deberá indicar factor utilizado). Debe ser mayor que el volumen mínimo de producción y factible de ser extraído con la maquinaria y personal detallado. El producto entre este volumen y el plazo no debe superar las reservas declaradas.
- Cronograma de actividades: Deben discriminarse las actividades a realizar en cada mes de vigencia del título, confeccionado según el plazo solicitado y las actividades mencionadas en el programa de actividades, identificando actividades marcadas como tentativas.
- Protocolo de seguridad: Indicar medidas preventivas y protocolos ante situaciones de emergencia. Se deberán indicar los elementos de protección personal a suministrar al personal así como las acciones que garanticen su correcta utilización. Indicar cartelería de seguridad interna, ubicación de botiquines y elementos de protección contra el fuego (extintores, depósitos de agua y arena).
- Maquinara a emplear: indicar cantidad, características, marca, modelo y fuente de alimentación del total de la maquinaria a utilizar.

### ii. Actividades preparatorias:

- Infraestructura existente o a instalar: indicar la ubicación y las características de la infraestructura existente y/o a instalar.
- Cercado perimetral: indicar ubicación y características constructivas del cerco perimetral, indicar si se instalará berma de seguridad y/o cortina vegetal.
- Caminería interna: indicar trazo y sentido de la caminería interna.
- Cartelería: detallar ubicación y contenido de la cartelería tanto interna como de ingreso y salida del predio.
- Destape y acopios: detallar volumen de material de destape a remover y la ubicación del mismo en el predio. **Este material solo puede transportarse fuera del predio con autorización especial o comercializado bajo la denominación tosca.**
- Cobertura vegetal: Indicar volumen de cobertura vegetal (suelo) a remover y la ubicación en que se acopiará en el predio para la posterior recomposición. Este material no puede ser comercializado ni trasladado fuera del predio sin la correspondiente autorización.
- Planta de beneficiamiento: detallar características de la planta de beneficiamiento y/o molienda, y/o clasificación.

### iii. Actividades extractivas:

- Procedimiento extractivo: Detallar el procedimiento extractivo (cielo abierto, subterráneo, subacuático, etc.) y las características del mismo.

- Plano de Minado: aportar un plano de minado que contenga como mínimo la geología, topografía, frentes existentes y proyectados, zonas de acopio y depósito de estériles, ubicación de planta e infraestructura en general.
- Descripción de los procesos de beneficiación: Indicar, si corresponde, los procesos de beneficiación o transformación a aplicar a las sustancias minerales extraídas.

#### **iv. Plan de cierre:**

- Informe que incluya actividades a realizar en etapa de cierre definitivo o parcial, tanto aquellas de mitigación
- Plano con situación final proyectada: El plano debe contener información relativa al cierre como por ejemplo, pendientes proyectadas, ubicación de escombreras, ubicación de cerco perimetral y bermas de seguridad, ubicación y profundidad de lagunas. Caminería, accesos y ubicación de cartelería de “Peligro Cantera”, “Lago Profundo”, etc.
- Medidas de mitigación: incluir todas aquellas medidas tendientes a la mitigación de los impactos ambientales que pueda producir la actividad.
- Medidas de seguridad post-cierre: Indicar por cuánto tiempo se realizará el mantenimiento de cartelería, taludes y cercado perimetral.

#### **v. Firma y designación del técnico responsable de la actividad:**

La empresa debe designar un técnico que se responsabilice ante la empresa y ante la autoridad minera por el diseño y el cumplimiento del programa de operaciones así como por el cumplimiento de la normativa vigente. El técnico se debe ajustar a lo dispuesto en la res. 137/2015.

La nota de designación y aceptación debe contener firma autorizada por la empresa, los datos del técnico designado y su firma de conformidad.

El técnico responsable designado deberá firmar el programa de operaciones propuesto.

#### **vi. Designación, firma de conformidad y curriculum vitae del responsable de explotación:**

La empresa debe designar un técnico que se responsabilice ante la empresa y ante la autoridad minera por la conducción del emprendimiento y de velar por el cumplimiento del protocolo de seguridad.

La nota de designación y aceptación debe contener firma autorizada por la empresa, los datos del técnico designado y su firma de conformidad.

#### **b. Autorización ambiental**

En acuerdo a lo dispuesto por el decreto 349/2005, extracciones amparadas en el título minero de concesión para explotar requieren autorización ambiental previa y de operación. Esta autorización no es requerida al comienzo del trámite, por lo cual es posible tramitarla ante DINAMA al tiempo que se tramita el título concesión para explotar en DINAMIGE. La autorización ambiental es un requisito para el otorgamiento del título.

Debe presentarse documentación que acredite fecha de notificación a los efectos de determinar vigencia de la misma.



como subtítulo “SERVIDUMBRE MINERA DE OCUPACIÓN”, “SERVIDUMBRE MINERA DE PASO” ó “SERVIDUMBRE MINERA DE OCUPACIÓN Y 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 ocupación y/o paso se definirán y deslindarán inequívocamente en gráfico las áreas a ser gravadas por las mismas, 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 los ejemplares con timbre profesional el que actuará como original.
- 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)

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

**e. Plano de relevamiento plani-altimétrico**

- Los planos de Relevamiento Plani-altimétrico a ser presentados ante DINAMIGE tendrán como título “PLANO DE RELEVAMIENTO PLANI-ALTIMÉTRICO” y como subtítulo “CONCESIÓN PARA EXPLOTAR”
- En cuanto a formatos, márgenes, escalas, información gráfica y catastral, dibujo en planimetría y altimetría, cortes transversales, mojón de referencia altimétrica, se debe respetar la Orden de Servicio 1/972.
- 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 los ejemplares con timbre profesional el que actuará como original.
- Se presentarán además del Plano en formato papel, EL Plano en formato digital (.dwg, .dxf)

**f. Nota de renuncia a los derechos que otorga el Art. 5 del Código de Minería:**

- Si en la solicitud se incluyen minerales clase IV, se deberá presentar certificado notarial de propiedad que acredite quienes son los propietarios del predio superficial y sus domicilios.
- Si el/los propietarios del predio superficial deciden renunciar a ejercer los derechos que le acuerda el art. 5° del Código de Minería, deberá presentar una declaración jurada conteniendo dicha voluntad cuyas firmas deben estar certificadas notarialmente. A dicho certificado notarial de firmas debe adherirse el montepío notarial correspondiente.

**g. Memoria justificativa para servidumbres de ocupación y/o 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.

**h. Certificado notarial de propiedad**

El mismo debe acreditar quienes son los superficiarios de los padrones afectados en la solicitud del título minero, así como sus domicilios. Dicho certificado debe cumplir con la Resolución N° 440/05 y debe venir acompañado con 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.** (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 Ocupación y o Paso accesoria a una Concesión para Explotar es a partir del Acta de la toma de Posesión.* **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 1: Modelo sugerido de Convenio de Precio

**i. Convenio de precios para la servidumbre minera de ocupación y/o 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. Dicho acuerdo de voluntades debe venir acompañado de certificado notarial de firma, al cual debe adherirse el montepío notarial correspondiente.

**j. 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 y/o empresas que tengan interés en solicitar la declaración de confidencialidad de todo o parte de la documentación que presenten en el Organismo, deberán acompañar a la referida documentación, una nota de solicitud en la que se especifiquen los documentos o secciones con contenido confidencial, y los motivos por los cuáles entiende que debe ser así clasificado (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 dicha 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 dicha imposibilidad.

.....**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..... .-