



**COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE MATERIAL BELICO
DIRECCIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**

N° LICENCIA:.....

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN / RENOVACIÓN DE USUARIO DE EXPLOSIVOS

PERSONA JURÍDICA/FISICA/ CON Y SIN POLVORIN/CON POLVORIN (CONTENEDOR - FRAGMENTADOR)

DATOS PERSONALES DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE DE LA FIRMA

Nombres y Apellidos:

Doc. Identidad N°:

Nacionalidad:

Estado Civil:

Teléfono:

Dirección:

Ciudad:

Departamento:

DATOS DE LA FIRMA

Denominación:

Número de RUC:

Teléfono:

Correo Electrónico:

ESPECIFICAR EL LUGAR DEL POLVORÍN DONDE SERÁ ALMACENADO EL MATERIAL EXPLOSIVO (CONFORME AL INFORME MOPC Y MADES) Y EN CASO DE QUE SEA SIN POLVORÍN SE DEBE REFERIR AL LUGAR DE LA

DENOTACIÓN

Ciudad:

Departamento:

Dirección:

En carácter de:

Tipo Solicitud:

Categoría:

Sub Categoría:

EN EL CASO DE QUE SEA CON POLVORÍN/CONTENEDOR		
Todos los requisitos documentales permanecen sin cambios para el proceso de renovación, de acuerdo a los ítems específicamente detallados:	SI APLICA MARQUE CON UN (✓), CASO CONTRARIO CON UNA (X)	
	SI	NO
1) Formulario de Solicitud de inscripción debidamente completada en formato digital.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Cédula de Identidad del Propietario o Representante Legal (copia autenticada por Escribanía Pública);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Cédula Tributaria y Constancia de RUC, impreso a través del Sistema Marangatu (Registro Único del Contribuyente - RUC);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Certificado de no poseer Antecedentes Policiales y Judiciales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Plano Georreferenciado del Polvorín;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Plano del Polvorín firmado por un Profesional Matriculado y el Propietario o Representante Legal, con los detalles topográficos del predio, distribución de edificios, e indicaciones de uso de cada uno de los locales incluidos en el plano;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Escritura de Constitución de la Sociedad (copia autenticada por Escribanía Pública);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Acta de Asamblea de elección de Autoridades, presentada a la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Economía y Finanzas (Para Renovación de Personas Jurídicas);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Declaración de Impacto Ambiental expedida por el MADES para la explotación de canteras u obras y del Polvorín (copia autenticada por Escribanía Pública);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10) Resolución que aprueba el "Informe de Auditoría de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental" o la Constancia de Gestión Administrativa actualizada, expedida por el MADES (Para renovación);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11) Resolución de Habilitación para la explotación de cantera expedida por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), vigente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12) Título de propiedad, inscripto en la Dirección General de los Registros Públicos, si aplica (copia autenticada por Escribanía Pública);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) Contrato de arrendamiento, si aplica (copia autenticada por Escribanía Pública);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14) Autorización de los condóminos, así como las copias autenticadas de las cédulas de identidad de los mismos para propiedades en condominio, si aplica;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) Nómina de Explosivistas con copias de Cédulas de Identidad y Carnet de Habilitación vigente expedido por la autoridad de aplicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16) Certificado de no encontrarse en quiebra, con convocatoria de acreedores o interdicción judicial expedido por la Dirección de Registros Públicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17) Nómina de personas autorizadas para realizar gestiones ante la autoridad de aplicación, con copia autenticada de Cédula de Identidad Civil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18) Copia autenticada de póliza contra robo e incendio del polvorín, o constancia de negativa de cobertura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19) Copia autenticada del contrato con empresa de seguridad privada para el servicio de monitoreo de alarma y/o servicio de seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20) Declaración de un número telefónico principal y correo electrónico para recepción de notificaciones oficiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21) Ficha técnica y manual de uso de la tecnología utilizada para la activación electrónica (Fragmentador)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22) Ficha técnica y hoja de seguridad del material fragmentador de rocas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EN EL CASO DE QUE SEA SIN POLVORÍN		
Todos los requisitos documentales permanecen sin cambios para el proceso de renovación, de acuerdo a los ítems específicamente detallados:	SI APLICA MARQUE CON UN (✓), CASO CONTRARIO CON UNA (X)	
	SI	NO
1) Formulario de Solicitud de inscripción debidamente completada en formato digital;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Cédula Tributaria y Constancia de RUC, impreso a través del Sistema Marangatu (Registro Único del Contribuyente - RUC);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Certificado de no poseer Antecedentes Policiales y Judiciales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Plano Georreferenciado de la Cantera;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Plano de la cantera firmado por un Profesional Matriculado y el Propietario o Representante Legal, con los detalles topográficos del predio, distribución de edificios, e indicaciones de uso de cada uno de los locales incluidos en el plano;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Cédula de Identidad del Propietario o Representante Legal (copia autenticada por Escribanía Pública);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Escritura de Constitución de la Sociedad (copia autenticada por Escribanía Pública);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Acta de Asamblea de elección de Autoridades, presentada a la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Economía y Finanzas (Para Renovación de Personas Jurídicas);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Declaración de Impacto Ambiental expedida por el MADES para la explotación de canteras (copia autenticada por Escribanía Pública).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10) Resolución que aprueba el "Informe de Auditoría de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental" o la Constancia de Gestión Administrativa actualizada, expedida por el MADES (Para renovación).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11) Resolución de Habilitación para la explotación de cantera expedida por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), vigente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12) Resolución de Habilitación para la explotación de cantera expedida por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), vigente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) Título de propiedad, inscripto en la Dirección General de los Registros Públicos, si aplica (copia autenticada por Escribanía Pública);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14) Contrato de arrendamiento, si aplica (copia autenticada por Escribanía Pública);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) Autorización de los condóminos, así como las copias autenticadas de las cédulas de identidad de los mismos para propiedades en condominio, si aplica;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16) Nómina de Explosivistas con copias de Cédulas de Identidad y Carnet de Habilitación vigente expedido por la autoridad de aplicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17) Certificado de no encontrarse en quiebra, con convocatoria de acreedores o interdicción judicial expedido por la Dirección de Registros Públicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18) Nómina de personas autorizadas para realizar gestiones ante la autoridad de aplicación, con copia autenticada de Cédula de Identidad Civil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19) Copia autenticada de póliza contra robo e incendio de las instalaciones de la empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20) Copia autenticada del contrato con empresa de seguridad privada para el servicio de monitoreo de alarma y/o servicio de seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21) Declaración de un número telefónico principal y correo electrónico para recepción de notificaciones oficiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIÓN:

- Inspección y verificación del depósito de explosivos o polvorín a cargo de personal técnico de la DIGEMABEL.
- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados por Escribanía.
- Los documentos deberán ser presentados en una **Carpeta Archivadora de color Azul**.
- La carpeta debe tener rotulo identificadorio con los siguientes datos: Denominación de la Firma, RUC, Propietario o Representante, C.I.C.N° y N° de Licencia en caso de Renovación.
- **Este formulario debe ser completado a computadora, caso contrario no será aceptado.**

Declaro bajo fe de juramento que todas las informaciones proporcionadas en el presente formulario son auténticas y manifiesto conocer las disposiciones legales de la Ley N° 7411/24 “DE ARMAS DE FUEGO, SUS COMPONENTES, MUNICIONES Y SUS COMPONENTES, ACCESORIOS CONTROLADOS, EXPLOSIVOS, ACCESORIOS DE EXPLOSIVOS, PRECURSORES QUÍMICOS DE EXPLOSIVOS, AFINES DE EXPLOSIVOS Y ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS.”.

Fecha de Solicitud: ___/___/_____

Firma.....

Aclaración:.....

N° Doc.:.....