



COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE MATERIAL BÉLICO
DIRECCION GENERAL

RESOLUCIÓN N° 101/2026

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL RÉGIMEN DE REGISTRO, HABILITACIÓN, CONTROL Y TRAZABILIDAD DE LOS USUARIOS DE EXPLOSIVOS Y DEL TÉCNICO EXPLOSIVISTA; SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN, ENTREGA Y CONTROL DE EXPLOSIVOS Y SUS ACCESORIOS; Y SE TIPIFICAN LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y EL RÉGIMEN SANCIONATORIO APLICABLE, EN EL MARCO DE LA LEY N° 7411/2024 "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".

Asunción, 13 de Marzo de 2026.

VISTO: La necesidad de reglamentar el régimen de registro, habilitación, control y trazabilidad de los Usuarios de Explosivos y del Técnico Explosivista, así como de establecer los procedimientos administrativos aplicables a la comercialización, entrega, transporte, almacenamiento, custodia y utilización de explosivos y sus accesorios, incluyendo los mecanismos de registración y control mediante el Sistema Integrado de la DIGEMABEL (SID), la tipificación de faltas administrativas y el régimen sancionatorio correspondiente, en el marco de las disposiciones contenidas en los artículos 152 al 209 de la Ley N° 7411/2024 "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"; y,-----

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 4° de la Ley N° 7411/2024, se establece que la Dirección General de Material Bélico (DIGEMABEL) es la Autoridad de Aplicación, que está obligada a cumplir y hacer cumplir la presente Ley. "(...)También está facultada para registrar y controlar la fabricación, coproducción, ensamblaje, importación, exportación, comercialización, traslado, tenencia, transporte, tránsito internacional en territorio nacional, provisión, sanciones administrativas y la guarda de las incautaciones de materiales en esos procesos, establecer el régimen para el registro y uso de explosivos, accesorios de explosivos, precursores químicos de explosivos, afines de explosivos, y artículos pirotécnicos".-----

Que, conforme a lo dispuesto en los artículos 152 y 154 de la citada Ley, corresponde a la Autoridad de Aplicación la importación de explosivos, accesorios de explosivos y afines de explosivos, así como la administración del registro de fabricantes, exportadores, proveedores, comerciantes, usuarios de explosivos, explosivistas y demás operadores vinculados a materiales controlados, a través del Sistema Integrado de la DIGEMABEL (SID);

Que los artículos 157, 158, 160 y 163 de la referida normativa establecen prohibiciones, responsabilidades y condiciones relativas a la comercialización, uso, transporte y almacenamiento de explosivos y materiales afines, determinando que tales actividades deberán desarrollarse bajo control de la Autoridad de Aplicación y en instalaciones debidamente habilitadas;





COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE MATERIAL BÉLICO
Dirección General

Continuación de la RESOLUCIÓN N° 101/2026

Que, asimismo, los artículos 204 al 208 de la Ley N° 7411/2024 regulan las obligaciones relacionadas con el almacenamiento, custodia e inventario de explosivos y accesorios, disponiendo la obligación de mantener registros actualizados en el Sistema Integrado de la DIGEMABEL (SID) y de operar en instalaciones autorizadas por la Autoridad de Aplicación;

Que, en ejercicio de dichas atribuciones, corresponde a la DIGEMABEL regular el régimen de inscripción, registro, habilitación y renovación de los usuarios de explosivos y del personal técnico explosivista, así como establecer los procedimientos administrativos y operativos vinculados a la adquisición, comercialización, transporte, fiscalización, almacenamiento, custodia y utilización de estos materiales;

Que, a fin de garantizar la trazabilidad, seguridad y legalidad en el manejo de explosivos y sus accesorios, resulta necesario establecer un marco reglamentario que sistematice los procedimientos administrativos aplicables, fortalezca los mecanismos de control mediante el Sistema Integrado de la DIGEMABEL (SID) y determine el régimen de faltas administrativas y sanciones correspondientes;

Que el fortalecimiento del régimen de registro, control y trazabilidad de los materiales explosivos constituye una medida esencial para la protección de la seguridad pública y la adecuada supervisión de las actividades vinculadas a dichos materiales;

POR TANTO, en uso de las facultades legales conferidas y en cumplimiento de las disposiciones citadas.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIGEMABEL

RESUELVE:

1° **ESTABLECER**, las categorías y subcategorías de Usuarios de Explosivos, de la siguiente manera:

a. Usuario de Explosivos - Personas Jurídicas

- a.1. **Con Polvorín** (materiales Encartuchados y bombeables)
- a.2. **Sin Polvorín** (materiales Bombeables)
- a.3. **Con Contenedor** (Fragmentador de Rocas)

b. Usuario de Explosivos - Personas Físicas

- b.1. **Con Polvorín** (materiales Encartuchados y bombeables)
- b.2. **Sin Polvorín** (materiales Bombeables)
- b.3. **Con contenedor** (Fragmentador de Rocas)

2° **APROBAR**, los requisitos para la habilitación (inscripción o renovación) de los Usuarios de Explosivos, conforme a cada categoría y subcategoría establecida en el Artículo 1°, de acuerdo con lo previsto en el ANEXO I, que forma parte integrante de la presente Resolución.-----

3° **ESTABLECER**, los requisitos para la habilitación (inscripción o renovación) en la categoría de Técnico Explosivista, así como los procedimientos de vinculación, desvinculación y registración en el Sistema Integrado de la DIGEMABEL (SID), conforme al ANEXO II, que forma parte integrante de la presente Resolución.

A los efectos del control de responsabilidades operativas y de trazabilidad, se dispone además que:

- a) Para Técnicos Explosivistas vinculados a Usuarios de Explosivos con Subcategoría "Con Polvorín", la vinculación





Continuación de la RESOLUCIÓN N° 101/2026
simultánea se limita hasta un máximo de tres (3) usuarios
por técnico.

- b) Para Técnicos Explosivistas vinculados a Usuarios de Explosivos "Sin Polvorín", la vinculación no estará sujeta a la limitación precedente, considerando que los explosivos bombeables son provistos con servicio incluido de detonación, con utilización inmediata y bajo presencia de Fiscalizador de la DIGEMABEL.
 - c) En ningún caso el Técnico Explosivista podrá retirar o recepcionar materiales explosivos y accesorios destinados al ingreso y almacenamiento en polvorines habilitados; la legitimación para retiro/recepción deberá recaer en representante autorizado conforme Formulario F-03-SRME y su Proforma de Autorización, y vinculación en el SID.
- 4° **DISPONER**, la renovación de la habilitación como Usuario de Explosivos en carácter condicional, en aquellos casos en que el interesado presente Constancia de Gestión Administrativa vigente expedida por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), mediante la cual se acredite que se encuentra en trámite el análisis para la aprobación del "Informe de Auditoría de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental".

La habilitación otorgada bajo esta modalidad tendrá **carácter condicional y provisorio**, y se mantendrá vigente por un plazo máximo de **noventa (90) días**, equivalente al período de vigencia de la Constancia de Gestión Administrativa presentada.

Dentro de dicho plazo, el Usuario de Explosivos deberá **actualizar oportunamente la validez de la Constancia de Gestión Administrativa** o presentar ante la DIGEMABEL la **Resolución del MADES que aprueba el Informe de Auditoría de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental**, a efectos de obtener la **conversión de la habilitación condicional en habilitación ordinaria**.

El incumplimiento de esta obligación producirá la **suspensión automática de la habilitación**, procediéndose al **bloqueo del usuario en el Sistema Integrado de la DIGEMABEL (SID)** hasta tanto se regularice la situación documental correspondiente.-----

- 5° **DETERMINAR**, que la comercialización de materiales explosivos bombeables se efectuará únicamente a partir de un volumen mínimo de cinco mil (5.000) kilogramos por transacción. -----
- 6° **ESTABLECER**, que el **Departamento de Registro de Explosivos**, dependiente de la **Dirección de Armas de Fuego y Explosivos (DAFE)** de la Dirección General de Material Bélico (DIGEMABEL), será responsable de la gestión administrativa, registral y técnica de los siguientes procesos:

1. **La tramitación administrativa** de los procesos de inscripción, renovación y cancelación de habilitación de **Usuarios de Explosivos**, así como la elaboración del **reporte diario de los trámites gestionados**.
2. **La inscripción, renovación y control administrativo** de los **Técnicos Explosivistas habilitados**, incluyendo la elaboración del **reporte diario de los procesos tramitados**.





COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE MATERIAL BÉLICO
Dirección General

Continuación de la RESOLUCIÓN N° 101/2026

3. **La gestión de vinculación y desvinculación** de Técnicos Explosivistas con Usuarios de Explosivos en el **Sistema Integrado DIGEMABEL (SID)**.
4. **La tramitación de solicitudes de cambio de subcategoría** de Usuarios de Explosivos.
5. **El registro de vinculación y control de representantes autorizados**, habilitados para realizar gestiones administrativas ante la DIGEMABEL, así como para el **retiro y recepción de materiales explosivos y accesorios**.
6. **La emisión de constancias técnicas** requeridas para los procesos administrativos relacionados con:
 - a. Cambio de subcategoría de Usuario de Explosivos.
 - b. Cancelación de habilitación.
 - c. Inhabilitación de polvorines.
 - d. Arrendamiento de canteras y polvorines entre Usuarios de Explosivos habilitados por la DIGEMABEL.
7. **El análisis técnico de incongruencias** detectadas entre los documentos de **Cronograma de Plan de Fuego** y las **Actas de Detonación registradas** en el **Sistema Integrado DIGEMABEL (SID)**, a efectos de verificar la correcta **trazabilidad y salida de materiales explosivos y accesorios**.
8. **La tramitación de los procesos de actualización o cambio de Representante Legal** de los Usuarios de Explosivos.
9. **La actualización de la vinculación o desvinculación** en el SID de representantes autorizados para el **retiro y recepción de materiales explosivos y accesorios**.
10. **El registro y control de las comunicaciones de arrendamiento** de canteras y/o polvorines entre Usuarios de Explosivos habilitados por la DIGEMABEL.

OBSERVACIÓN: Todos los trámites administrativos relativos a los procesos mencionados precedentemente deberán **iniciarse mediante nota dirigida al director general de la DIGEMABEL**, presentada a través de la **Mesa de Entrada institucional**, acompañada de la documentación correspondiente.

- 7° **ESTABLECER**, que los trámites administrativos relativos a: Cambio de subcategoría de Usuario de Explosivos; cancelación de habilitación de Usuario de Explosivos; inhabilitación de polvorines; arrendamiento de canteras y polvorines entre Usuarios de Explosivos habilitados por la DIGEMABEL, deberán tramitarse mediante el mismo procedimiento administrativo y técnico, conforme a las siguientes etapas y requisitos:

1. **Constancia técnica**

La **División Técnica del Departamento de Registro de Explosivos** deberá emitir una **Constancia Técnica**, mediante la cual se verifique:

- a. La existencia de **stock cero de materiales explosivos y accesorios** registrados en el Sistema Integrado DIGEMABEL (SID).
- b. La **congruencia técnica** entre las **Actas de Detonación registradas** y los **Cronogramas de Plan de Fuego presentados**, a fin de confirmar la correcta trazabilidad y salida de materiales explosivos.





2. Verificación física del stock

Deberá realizarse una **verificación física in situ del stock**, en coordinación con la **Dirección de Rastreo de Armas de Fuego y Explosivos (DRAFE)**, a fin de constatar la inexistencia de materiales explosivos en las instalaciones del usuario.

Para tal efecto, el expediente deberá ser **remitido previamente al Departamento de Gestión de Bienes**, para la **cotización del servicio de seguridad y acompañamiento especial**, conforme a los procedimientos administrativos vigentes.

3. Dictamen jurídico

Cumplidas las verificaciones técnicas y operativas, el **expediente administrativo completo** será remitido a la **Dirección Jurídica de la DIGEMABEL**, para la elaboración del **dictamen jurídico correspondiente**, requisito previo para la emisión del acto administrativo que disponga el trámite solicitado.

8° **ESTABLECER**, el procedimiento administrativo para la **actualización o cambio de Representante Legal de los Usuarios de Explosivos**, ya sean **Personas Físicas, Empresas Unipersonales o Personas Jurídicas**, así como para la **registración de modificaciones estructurales de las sociedades**, tales como **cambio de denominación social, transformación societaria, fusión, escisión o modificación del estatuto social**, conforme a las siguientes disposiciones:

1. Inicio del trámite

El trámite deberá iniciarse mediante **nota dirigida al Director General de la DIGEMABEL**, presentada a través de la **Mesa de Entrada institucional**, acompañada de la documentación que acredite el cambio solicitado.

El expediente será remitido al **Departamento de Registro de Explosivos de la Dirección de Armas de Fuego y Explosivos**, para su verificación administrativa y registral en el **Sistema Integrado DIGEMABEL (SID)**.

2. Cambio de Representante Legal en Personas Jurídicas y/o cambios estructurales de sociedades

Cuando el Usuario de Explosivos sea una **Persona Jurídica**, el cambio de Representante Legal deberá acreditarse mediante la presentación de:

- a. **Acta de Asamblea** que disponga la designación del nuevo representante legal con **Constancia de presentación ante la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Economía y Finanzas - DNIT**, conforme a la normativa tributaria
- b. **Documento debidamente inscripto en la Dirección General de los Registros Públicos**, cuando corresponda (**Modificaciones estructurales de la sociedad**, cuando se produce: cambio de denominación social; transformación societaria; fusión o escisión; modificación del estatuto vigente)
- c. **Copia autenticada de la Cédula de Identidad Civil del nuevo representante legal.**

Una vez verificada la documentación, el Departamento de Registro de Explosivos procederá a **actualizar los datos correspondientes en el Sistema Integrado DIGEMABEL (SID)**.





3. Cambio de titular en Personas Físicas o Empresas Unipersonales

Cuando el Usuario de Explosivos sea **Persona Física o Empresa Unipersonal**, el cambio de titularidad o representación podrá producirse en los siguientes casos:

a) Transferencia voluntaria

El interesado deberá presentar la documentación que acredite la **transferencia o cesión de derechos**, junto con los documentos de identificación correspondientes.

b) Fallecimiento del titular

En caso de **fallecimiento del titular**, el trámite deberá ajustarse a las disposiciones del **Código Civil Paraguayo en materia sucesoria**, debiendo los interesados presentar:

- a. **Declaratoria de herederos o resolución judicial correspondiente**, emitida por autoridad competente.
- b. Documento que acredite la designación del **administrador o representante de la sucesión**.
- c. Documentación personal del representante designado.

4. Verificación administrativa

El Departamento de Registro de Explosivos deberá verificar:

- a. La autenticidad de la documentación presentada.
- b. La inexistencia de **stock pendiente de materiales explosivos o accesorios sin trazabilidad**.
- c. La actualización de los datos correspondientes en el **Sistema Integrado DIGEMABEL (SID)**.

5. Análisis y Dictamen Jurídico.

Verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos, el expediente será remitido a la **Dirección Jurídica**, a efectos de la emisión del **dictamen jurídico correspondiente**, mediante el cual se evaluará la procedencia de la **actualización del representante legal** y, en caso favorable, se dispondrá la **elaboración de la Resolución Administrativa para su suscripción por la Máxima Autoridad Institucional**.

- 9° **APROBAR**, el "Manual de Procedimientos Administrativos para la Comercialización, Facturación, Entrega y Control de Materiales Explosivos y Accesorios", que obra en el **ANEXO III**, así como el "Manual de Fiscalización y Control de Explosivos", contenida en el **ANEXO IV**, los cuales forman parte integrante de la presente Resolución.-----
- 10° **ESTABLECER**, el régimen de Faltas Administrativas por incumplimiento de las obligaciones de registración, comunicación, trazabilidad y control operativo vinculadas al uso de explosivos y al Sistema Integrado de la DIGEMABEL (SID), conforme al **ANEXO V**, que forma parte integrante de la presente Resolución.
- 11° **APROBAR**, los formularios institucionales, anexos operativos y anexos técnicos de control que deberán ser utilizados obligatoriamente en los procedimientos administrativos, los cuales forman parte integrante de la presente Resolución y deberán ser implementados a través del Sistema Integrado de la DIGEMABEL (SID), conforme al siguiente orden:

I. Formularios de Registro, Habilitación y Vinculación

a) Formulario F-01-UEPJ-CP-SP

Solicitud de Inscripción o Renovación de Habilitación de Usuario de Explosivos





- b) **Formulario F-02-TE**
Solicitud de Inscripción o Renovación de Habilitación de Técnico Explosivista.
- c) **Formulario F-03-SRME**
Solicitud de Vinculación o Desvinculación de Representantes Autorizados, habilitados para:
 - realizar gestiones administrativas ante la DIGEMABEL;
 - retirar materiales explosivos y accesorios;
 - recepcionar materiales controlados en el lugar de entrega.
- d) **Proforma de Autorización del Formulario F-03-SRME, documento formal que acredita la designación del representante autorizado.**

II. Anexos Operativos del Proceso de Comercialización y Control

- d) **ANEXO "A"**
Solicitud de Cotización de Materiales Explosivos y Accesorios.
- e) **ANEXO "B"**
Cronograma del Plan de Fuego, que establece la planificación operativa de las etapas de detonación.
- f) **ANEXO "C"**
Informe de Materiales Explosivos y Accesorios no Cotizados o no Disponibles en el Stock Institucional.
- g) **ANEXO "D"**
Autorización de Comercialización de Materiales Explosivos y Accesorios, aplicable a procesos de provisión excepcional mediante proveedores habilitados.

III. Anexos Técnicos de Control Operativo y Trazabilidad

- a) **ANEXO "E"**
Acta de Detonación de Materiales Explosivos y Accesorios, documento obligatorio para el registro técnico de las operaciones de voladura.
- b) **ANEXO "F"**
Informe de Resultados de Detonación de Explosivos Bombeables y Accesorios, utilizado para el control técnico del consumo de explosivos y la verificación de diferencias de utilización.

IV. Integración al Sistema Integrado DIGEMABEL (SID)

Los formularios y anexos aprobados en el presente artículo deberán ser registrados, cargados o vinculados obligatoriamente en el Sistema Integrado DIGEMABEL (SID), conforme a los módulos operativos correspondientes, a efectos de garantizar:

- la trazabilidad administrativa de los materiales explosivos;
- el control técnico de su utilización;
- la verificación de inventarios y movimientos;
- y la fiscalización institucional de las actividades reguladas por la DIGEMABEL.

12° DISPONER, que los formularios institucionales y anexos operativos aprobados en la presente Resolución podrán ser actualizados, ajustados o adecuados administrativamente por la Dirección de Armas de Fuego y






COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE MATERIAL BÉLICO
Dirección General

Continuación de la RESOLUCIÓN N° 101/2026

Explosivos (DAFE), cuando resulte necesario introducir mejoras técnicas, adecuaciones operativas o actualizaciones derivadas del funcionamiento del Sistema Integrado de la DIGEMABEL (SID), siempre que dichas modificaciones no alteren el contenido sustancial ni el alcance jurídico de las disposiciones establecidas en la presente Resolución.

- 13° La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la página oficial de la DIGEMABEL (www.DIGEMABEL.mil.py).
- 14° **AUTORIZAR**, a la Dirección de Administración y Finanzas de la DIGEMABEL a realizar los trámites administrativos necesarios para el cumplimiento de la presente Resolución.
- 15° **COMUNICAR** a quienes corresponda, y cumplida archivar.




GRAL DIV MELANIO SALOMON SERVIN AQUINO
Director General de la DIGEMABEL



ANEXO I

A) REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DEL REGISTRO DE HABILITACIÓN COMO USUARIO DE EXPLOSIVOS.

1) USUARIO DE EXPLOSIVOS CON POLVORÍN

El solicitante deberá presentar:

1. Solicitud de inscripción debidamente completada en formato digital.
2. Copia de la Cédula de Identidad del Propietario o Representante Legal.
3. Cédula Tributaria y Constancia de Registro Único de Contribuyentes (RUC), impreso a través del Sistema Marangatu.
4. Certificado de no poseer Antecedentes Policiales y Judiciales vigentes.
5. Plano georreferenciado del polvorín.
6. Plano del polvorín firmado por Profesional Matriculado y el Propietario o Representante Legal, con detalles topográficos del predio, distribución edilicia e indicación de uso de cada local.
7. Escritura de Constitución de la Sociedad, si correspondiere.
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).
9. Declaración de Impacto Ambiental expedida por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Cantera y el Polvorín (MADES).
10. Resolución de Habilitación para explotación de cantera expedida por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), vigente.
11. Título de propiedad inscripto en la Dirección General de los Registros Públicos, si correspondiere.
12. Contrato de arrendamiento, si aplica.
13. Autorización de condóminos con copias autenticadas de sus Cédulas de Identidad, en caso de propiedad en condominio.
14. Certificado de no encontrarse en quiebra, con convocatoria de acreedores o interdicción judicial expedido por la Dirección de Registros Públicos.
15. Nómina de Explosivistas con copias de Cédulas de Identidad y Carnet de Habilitación vigente expedido por la autoridad de aplicación.
16. Nómina de personas autorizadas para realizar gestiones ante la autoridad de aplicación, con copia autenticada de Cédula de Identidad Civil.
17. Copia autenticada de póliza contra robo e incendio del polvorín, o constancia de negativa de cobertura.
18. Copia autenticada del contrato con empresa de seguridad privada para el servicio de monitoreo de alarma y/o servicio de seguridad.
19. Declaración de un número telefónico principal y correo electrónico para recepción de notificaciones oficiales.





2) USUARIO DE EXPLOSIVOS SIN POLVORÍN

El solicitante deberá presentar:

1. Solicitud de inscripción debidamente completada en formato digital.
2. Copia de la Cédula de Identidad del Propietario o Representante Legal.
3. Cédula Tributaria y Constancia de RUC (Sistema Marangatu).
4. Certificado de no poseer Antecedentes Policiales y Judiciales vigentes.
5. Plano georreferenciado de la cantera.
6. Plano de la cantera firmado por Profesional Matriculado y el Propietario o Representante Legal, con detalles topográficos y distribución edilicia.
7. Escritura de Constitución de la Sociedad, si correspondiere.
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)
9. Declaración de Impacto Ambiental de la Cantera, expedida por el MADES.
10. Resolución de Habilitación para explotación de cantera expedida por el MOPC, vigente.
11. Título de propiedad inscripto en el Registro Público, si correspondiere.
12. Contrato de arrendamiento, si correspondiere.
13. Autorización de condóminos con copias autenticadas de Cédulas de Identidad, si correspondiere.
14. Certificado de no encontrarse en quiebra, con convocatoria de acreedores o interdicción judicial expedido por la Dirección de Registros Públicos.
15. Nómina de Explosivistas con copias de Cédulas de Identidad y Carnet de Habilitación vigente.
16. Nómina de personas autorizadas ante la autoridad de aplicación, con copia autenticada de Cédula de Identidad Civil.
17. Copia autenticada de póliza contra robo e incendio de las instalaciones de la empresa.
18. Copia autenticada de contrato con empresa de seguridad privada para monitoreo o seguridad.
19. Declaración de contacto telefónico y correo electrónico para notificaciones oficiales.

3) USUARIO DE EXPLOSIVOS CON POLVORÍN (CONTENEDOR) PARA FRAGMENTADOR DE ROCAS

El solicitante deberá presentar:

1. Solicitud de inscripción llenado digitalmente.
2. Copia de la Cédula de Identidad del Propietario o Representante Legal.
3. Cédula Tributaria y Constancia de RUC (Sistema Marangatu).





COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE MATERIAL BÉLICO
Dirección General

Continuación de la RESOLUCIÓN N° 101/2026

4. Certificado de no poseer Antecedentes Policiales y Judiciales vigentes.
5. Plano del polvorín tipo contenedor, con especificaciones técnicas, dimensiones físicas y capacidad máxima de almacenamiento.
6. Ficha técnica y manual de uso de la tecnología utilizada para la activación electrónica.
7. Ficha técnica y hoja de seguridad del material fragmentador de rocas.
8. Escritura de Constitución de la Sociedad, si correspondiere.
9. Acta de Asamblea de elección de Autoridades, presentada a la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Economía y Finanzas (Para Renovación de Personas Jurídicas)
10. Declaración de Impacto Ambiental de la obra, expedida por el MADES.
11. Resolución de Habilitación para explotación de cantera expedida por el MOPC, vigente.
12. Contrato de arrendamiento, si correspondiere.
13. Certificado de no encontrarse en quiebra, con convocatoria de acreedores o interdicción judicial expedido por la Dirección de Registros Públicos.
14. Nómina del Personal Técnico con copias de Cédulas de Identidad.
15. Nómina de Explosivistas con copias de Cédula de Identidad y Carnet de Habilitación vigente.
16. Nómina de personas autorizadas ante la autoridad de aplicación, con copia autenticada de Cédula de Identidad Civil.
17. Copia autenticada de póliza contra robo e incendio o constancia de negativa.
18. Copia autenticada de contrato con empresa de seguridad privada para monitoreo y/o seguridad.
19. Declaración de contacto telefónico principal y correo electrónico para notificaciones.

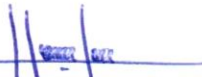
B) FACULTAD DE REQUERIMIENTO COMPLEMENTARIO.

La autoridad de aplicación, mediante resolución fundada, podrá exigir la presentación de documentación adicional que considere pertinente y conducente, siempre que guarde relación directa con los requisitos precedentemente establecidos y se encuentre debidamente justificada.

C) SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

En caso de que alguno de los documentos expedidos por Organismos y Entidades del Estado se encuentre disponible en fuentes públicas oficiales de información, bastará con que el interesado individualice los datos necesarios para su identificación, no siendo exigible su presentación física, conforme a la Ley N° 7179/2023 "De Simplificación de Trámites Administrativos en Organismos y Entidades del Estado e Instituciones de Educación Superior Privadas".




GRAL DIV MELANIO SALOMON SERVIN AQUINO
Director General de la DIGEMABEL