

REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE RECONOCIMIENTO, CONCESIONES MINERAS Y OTROS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD MINERA.

-O J O- NO CONTRATAMOS: las concesiones mineras y permisos de reconocimiento se otorgan mediante Resolución del Ministro de Energía y Minas o por Acuerdo del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, es inaplicable para este trámite el artículo 9.2 del D-Ley 304, relativo a las partes en el contrato. Ver artículo 17 de la Ley No. 76, Ley de Minas de 21 de diciembre de 1994.

El Certificado que emiten los abogados **NO es necesario para este tipo de trámites (NO adjuntarlo).**

Las Resoluciones de nombramientos de Directores Generales y de creación de las entidades pueden ser fotocopias de sus originales debidamente certificadas por los jurídicos de la entidad que las emitió.

Los ESTADOS FINANCIEROS deben ser siempre del último trimestre, debidamente firmados y acñados por el Económico o Contador Principal y su Director General. Si usted acredita su Capacidad Financiera de otro modo que no sean los ESTADOS FINANCIEROS para una actividad concreta, debe expresar la cantidad con que cuenta para esa actividad. Los Estados Financieros son públicos. Nuestra Oficina evalúa, a partir del documento que usted presente, si posee o no la solvencia económica requerida para la actividad que solicita.

NO modificar ni mutilar en su estructura los Modelos del Manual de Procedimiento Minero, estos son documentos oficiales de la ONRM, puestos en vigor mediante la Resolución 1, de 7 de febrero de 2023, del Director General de la Oficina Nacional de Recursos Minerales. Llene solo lo que le corresponda. Las personas jurídicas -en el Modelo No.1-Identificación del Solicitante- **NO** LLENAN la parte correspondiente a persona natural. Estos modelos No deben tener enmiendas ni tachaduras. En la parte que corresponde a ARGUMENTACIÓN Y OBJETIVOS de su solicitud, estos objetivos deben expresarse en modo infinitivo: ejemplo: para una investigación geológica usted inicia con el vocablo “*investigar....*”, para un permiso de reconocimiento usted inicia su objetivo con el vocablo “*realizar trabajos de reconocimiento...*”, si fuera explotación sería “*explotar el mineral*”, si fuera procesamiento “*procesar el mineral....*”, si fuera ambas usted comenzaría con los vocablos “*explotar y procesar el o los minerales...*”

NO PEGUE los sellos a la solicitud, si realiza la compra de sellos mediante transfermóvil, debe adjuntar a su solicitud el comprobante que exprese el código de compra y su número de carnet de identidad.

NO AGREGUE hojas innecesarias a la solicitud (*portadas, hojas guías u otras que no sean expresamente los MODELOS que se exigen para el trámite*). **SOLO LOS MODELOS ESTABLECIDOS**, si usted necesita hojas adicionales para dar continuidad a una explicación o argumentación enumérela a continuación o señale su continuidad.

NO EMPALME, PRESILLE O ENGOLE LA SOLICITUD.

Antes de entregar su solicitud, pase por el área de Control Económico y pague el importe del trámite a través de su cheque, el que debe estar dirigido a UPR Oficina Nacional de Recursos Minerales y al dorso debe poner el tipo de trámite que solicita (explotación, procesamiento, investigación geológica, permiso de reconocimiento, prórroga, renuncia), en la factura resultante **ES OBLIGADO COLOCAR EL NOMBRE DEL ÁREA** la que debe coincidir con la que viene plasmada en los documentos de la solicitud. Adjunte a su solicitud la factura original de pago y quédese con una copia. Si la factura carece de estos requisitos le será devuelta la solicitud. El solicitante es el responsable de verificar que la factura esté correcta.

Si ha pagado por transferencia, igualmente debe pasar por el área de Control Económico y solicitar se le expida una factura para su expediente y una copia para usted. Cuando el expediente tenga la factura, lo deposita en la Dirección de Documentación ubicada, desde la entrada principal, a su derecha en la planta baja.

T-O-D-A-S las solicitudes llevan el **MODELO 1 - IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**; así como la Resolución de creación de la entidad y la de nombramiento de su representante legal (que es el Director General en todos los casos). De ser una sociedad mercantil debe presentar la certificación del Registro Mercantil con la constitución de la Empresa y la constancia de la máxima autoridad de la sociedad o, en su defecto, documento notarial donde obre la máxima autoridad.

Cada uno y todos los trámites que se realicen, es un expediente independiente, todos llevan sus propios modelos y pagos independientes, incluye las prórrogas, las cuales sólo se eximen de los sellos timbrados.

NOTA IMPORTANTE: Recuerde que, antes de privar de la personalidad jurídica a alguna Empresa que posea un permiso de reconocimiento o una concesión minera otorgada, debe tener en cuenta qué hará con ese permiso o concesión (sea renuncia, traspaso u otro), pues el artículo 69 inciso b) de la Ley 76, “Ley de Minas” establece como causa de extinción de las concesiones, la pérdida de la personalidad jurídica.

“OJO” permisionarios o concesionarios: Prestar **ATENCION** a los términos de los permisos o las concesiones mineras si desean prorrogarlos, ver artículos 14 y 20 del Decreto 222, “Reglamento de la Ley de Minas”.

OJO – En cuanto al nombre o denominación de la concesión; usted debe elegir un **nombre corto**, a lo sumo con dos o tres vocablos **NO MÁS**, pues nos impide colocarlo en nuestra base de datos cuando se pasa de esta extensión. **NO PUEDE REPETIR NOMBRES IGUALES A OTRAS CONCESIONES YA OTORGADAS O EXTINGUIDAS**, elija nuevo nombre, el que debe coincidir con el de la micro y el resto de la documentación.

Puede consultar o solicitar, en la Dirección de Registro, Control y Asesoría Legal, le sea enviada la **Resolución 60 “Tarifas de Servicios Técnicos Productivos para solicitudes e inscripciones de Derechos Mineros”**, de 29 de diciembre de 2020, del Ministro de Energía y Minas, la Ley de Minas y su Reglamento. Esta Resolución lo informa cuánto debe pagar, según las hectáreas y tipo de mineral (metálico, no metálico) que está solicitando.

SOBRE LOS TRASPASOS:

El titular del permiso de reconocimiento o concesión minera que va a traspasar permisos de reconocimiento o concesiones mineras, presenta de la Empresa que va a recibir el traspaso, los documentos siguientes:

- 1. MODELO de SOLICITUD DE TRASPASO DE CONCESIONES MINERAS Y PERMISOS DE RECONOCIMIENTO.**
- 2. Escrito realizado por el que cede**, dirigido al Director General de la Oficina Nacional de Recursos Minerales (ONRM), fundamentando su intención de traspaso.
- 3. Carta de aceptación del que recibe** el traspaso.
- 4. Resolución de nombramiento del Director General/Gerente/Presidente/Administrador del que cede** el permiso de reconocimiento o la concesión minera.
- 5. Resolución de nombramiento del Director General/Gerente/Presidente/Administrador** de la Empresa o Unidad **del que recibe** el permiso de reconocimiento o concesión minera, debidamente firmada por quien la emitió y certificada por el jurídico con fecha vigente.
- 6. CAPACIDAD FINANCIERA (del que recibe)** debe acreditar solvencia económica con la que cuenta para enfrentar los trabajos que se propone (**ESTADOS FINANCIEROS** del último trimestre en cuestión): debidamente firmado y acuñado por el Contador Principal o Económico y el Director/Gerente/Presidente de la Empresa.
- 7. Fotocopia de la Resolución/Acuerdo/Escritura Notarial de creación de la Empresa** debidamente firmada por quien la emitió y certificada por el jurídico o letrado con fecha vigente **del que recibe**.
- 8. CAPACIDAD TÉCNICA:** (Acreditar en hoja aparte) Los MEDIOS Y PERSONAL con que cuenta para enfrentar la actividad minera que se propone (equipos, personal u otro que se

use), y cantidad de estos (**del que recibe**), debidamente firmado y acuñado.

9. FACTURA DE PAGO: (**el cedente** paga cheque en la Dirección de Control Económico de la ONRM) y la factura que esta Dirección emita debe adjuntarse a la solicitud.

10. Si el permiso de reconocimiento o concesión minera a traspasar constan de dos o más áreas y sólo desea traspasar una y se propone devolver el resto por no tener interés en ellas, Ud. debe presentar conjuntamente con el traspaso, la (s) renunciaciones o devoluciones en los Modelos que corresponda, de las áreas que no traspasará.

RENUNCIAS:

1. MODELO de SOLICITUD DE RENUNCIA DURANTE LA VIGENCIA DE LAS CONCESIONES.

2. Aval del CITMA y el aval del Servicio Estatal Forestal, que contenga la relación de coordenadas del área que se renuncia y donde certifique que el área ha sido debidamente rehabilitada y no le quedan obligaciones pendientes que cumplir, o de quedar obligaciones por cumplir debe relacionar cuáles son estas obligaciones pendientes y plan de rehabilitación.

3. RECUERDE QUE, Usted también puede renunciar a su trámite antes de habersele otorgado un permiso o una concesión minera, es decir, puede renunciar al proceso que lleva su otorgamiento, y debe hacerlo mediante escrito fundamentado dirigido al Director General de la ONRM.

DEVOLUCIÓN DE ÁREAS:

1. MODELO - SOLICITUD DEVOLUCION DE AREAS

2. Lleva el AVAL DEL CITMA y el **AVAL DEL SERVICIO ESTATAL FORESTAL** con las coordenadas del área a devolver, donde certifique que el área ha sido debidamente rehabilitada y no le quedan obligaciones pendientes por cumplir, o de quedar obligaciones por cumplir debe relacionar cuáles son estas obligaciones pendientes.

PRÓRROGAS: Este trámite NO lleva sellos timbrados

Los permisionarios o concesionarios que deseen prorrogar sus permisos o sus concesiones mineras deben tener en cuenta:

- Presentar la Resolución de nombramiento del Director General titular de la concesión.
- Si la Empresa cambió de denominación (nótese que digo denominación y no fusión, disolución, pérdida de la personalidad jurídica): debe presentar la Resolución con la nueva

denominación y adjuntar una carta al Director General de la ONRM donde explique brevemente el cambio de denominación.

- Factura de pago realizado (paga en la Dirección de Control Económico de la ONRM), puede ser mediante cheque o transferencia bancaria.
- Debe estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones (canon, regalías, otras) si correspondiera.
- Argumentación de la prórroga (debe poseer recursos suficientes)

TRAMITES QUE LLEVAN SELLOS TIMBRADOS:

Ley 113, Del Sistema Tributario, de 23 de julio de 2012, para las concesiones mineras en general.

Anexo No. 4 - Documentos gravados

28.	Documentos relacionados con el Registro Minero de la Oficina Nacional de Recursos Minerales:	
a)	Solicitudes de permisos para reconocimiento o ampliación de su área	15.00
b)	Solicitudes de concesiones mineras o la ampliación de su área	30.00
c)	Solicitudes de licencias para minería artesanal	10.00
d)	Solicitudes de constitución de servidumbres mineras legales	30.00
e)	Solicitudes de inscripción de servidumbres mineras voluntarias	15.00
f)	Solicitudes de cierre de minas	20.00
g)	Certificaciones literales de inscripción	15.00
h)	Certificaciones en extracto de inscripción	10.00
i)	Certificaciones negativas	5.00
j)	Subsanación de errores u omisiones	10.00

LA SOLICITUD QUE NO REUNA TODOS ESTOS REQUISITOS LE SERÁ DEVUELTA. NO SE HACEN EXCEPCIONES.

OJO: Debe tener en cuenta los términos establecidos para los casos de prórrogas – NO SE ACEPTAN SOLICITUDES FUERA DE ESTOS TÉRMINOS.

Ante alguna duda contactar a:

carmen@onrm.minem.cu.....Especialista Superior en Política (Asesor Jurídico)
lucy@onrm.minem.cu..... Especialista Superior en Política (geóloga)
mariae@onrm.minem.cu..... Especialista en Política

A los teléfonos 7-833-05-41 (directo)

Nuestra Dirección: Calzada 852 entre 4 y 6, Vedado, Municipio Plaza de la Revolución.