



FECHA DE ENTREGA:	
MUNICIPIO:	
Nº DE REGISTRO:	PARA COMPLETAR POR SRF

La información contenida en este documento al tener valor de DECLARACIÓN JURADA está regida por lo dispuesto en el Art. 239 del Código Penal.

FORMULARIO DECLARACIÓN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS NO DOMICILIARIOS - ESTABLECIMIENTOS

1. DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL:			
RUT:		RUBRO:	
DIRECCIÓN:			
PADRÓN:		ÁREA:	
		Nº DE TRABAJADORES:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:	
RESPONSABLE:		CI:	
CARGO:			

2. RESIDUOS QUE GENERA:

Seleccionar únicamente aquellos campos que correspondan

TIPO:	DESCRIPCIÓN:			Kg POR SEMANA
MEZCLADOS:	NO GENERA RESIDUOS:	RESTOS DE ALIMENTOS:	DESECHOS DE TOCADOR:	
	BARRIDO:	YERBA:	ORGANICOS EN GRAL:	
	OTROS:			
RECICLABLES:	NO GENERA RESIDUOS:	PAPEL:	CARTÓN:	
	ENVASES PLASTICOS:	OTROS PLASTICOS:	VIDRIO:	
	ALUMINIO:	NYLON:	TETRA PAK:	
	OTROS:			
OTROS:	NO GENERA RESIDUOS:	ACEITE COMESTIBLE:	ACEITE LUBRICANTE:	
	BATERIAS:	NEUMÁTICOS:	SANITARIOS:	
	ELECTRÓNICOS:	ESCOMBROS:	METÁLICOS:	
	OTROS:			

3. ALMACENAMIENTO, RETIRO, TRANSPORTE Y DESTINO:

Seleccionar únicamente aquellos campos que correspondan

TIPO:	COMO ALMACENA?	FRECUENCIA DE RETIRO:	
MEZCLADOS:	BOLSAS:	DIARIO:	EMPRESA TRANSPORTISTA:
	CONTENEDORES:	3 VECES POR SEMANA:	DESTINO FINAL:
	TARRINAS:	SEMANAL:	
	CAJAS:	QUINCENAL:	
OTRO:	OTRO:		
RECICLABLES:	BOLSAS:	DIARIO:	EMPRESA TRANSPORTISTA:
	CONTENEDORES:	3 VECES POR SEMANA:	DESTINO FINAL:
	TARRINAS:	SEMANAL:	
	CAJAS:	QUINCENAL:	
OTRO:	OTRO:		
OTROS:	BOLSAS:	DIARIO:	EMPRESA TRANSPORTISTA:
	CONTENEDORES:	3 VECES POR SEMANA:	DESTINO FINAL:
	TARRINAS:	SEMANAL:	
	CAJAS:	QUINCENAL:	
OTRO:	OTRO:		

LA PRESENTE DECLARACIÓN CARECE DE VALIDEZ SIN LA FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE LA RECIBE



4. INFORMACIÓN ADICIONAL:

MARCO NORMATIVO

- **Volumen VI Higiene y Asistencia Social** – De la recolección de residuos domiciliarios
- **Resolución 3451/17** – Reglamentación relacionada con recolección, transporte y disposición final de residuos no domiciliarios
- **Resolución 48/23/6300** – De las vigencias de las DGRSND y excepciones de servicio de recolección especial
- **Resolución 5055/11** – Protocolo de autorización de disposición de residuos no domiciliarios

INFORMACIÓN DE INTERÉS

El generador de residuos no domiciliarios será responsable sobre el origen, características, transporte autorizado, destino de ellos y de exigir la documentación pertinente que permita efectuar su trazabilidad.

En todos los casos se deberá presentar Declaración Jurada de Gestión de Residuos Sólidos No Domiciliario en la División Limpieza y Gestión de Residuos, acompañada del contrato que acredite que los residuos generados serán gestionados por empresas habilitadas por la Intendencia, la que podrá autorizar excepcionalmente la utilización del sistema de recolección domiciliaria, conforme al cuadro de criterios dispuestos oportunamente para estos casos.

La Intendencia de Montevideo llevará un Registro a través del Servicio Respuesta y Fiscalización de los establecimientos generadores de residuos no domiciliarios y de las empresas y vehículos autorizados para realizar su transporte.

En dicho registro se asentará el tipo y cantidad de residuos generados y de residuos transportados, así como su destino final, lo cual quedará determinado en la DGRSND.

La no presentación de la Declaración Jurada de Generación de Residuos Sólidos No Domiciliarios ante la División Limpieza y Gestión de Residuos, acarreará una multa que se graduará entre UR 20 y el máximo legal (UR 350).

La declaración falsa comprobada en la Declaración Jurada de Generación de Residuos Sólidos No Domiciliarios se sancionará con UR 30 a UR 350 sin perjuicio del eventual delito consagrado en el Código Penal.

Cualquier otra conducta que viole las disposiciones reglamentarias de los [artículos D.1917](#), [D.1919](#), y [D.1920](#) del Volumen VI del Digesto Departamental será sancionada con una multa que se graduará de UR 1 a UR 350

INFORMACIÓN GENERAL

Las **DGRSND** deberán presentarse únicamente en Atención a la Ciudadanía - subsuelo sector Santiago de Chile, ingreso por calle Soriano, **agendándose previamente a través del teléfono 1950 5234 o a través de la página:** <https://montevideo.gub.uy/aplicacion/agenda-de-tramites-presenciales>, el horario de atención es de lunes a viernes de 10:15 a 15:45 hs.

Las declaraciones deberán presentarse con las siguientes condiciones para su validación:

- * Letra imprenta y a una sola tinta (azul o negra), vale aclarar que es un documento público y el mismo no debe contener tachaduras o enmiendas sin salvar.
- * Timbre profesional.
- * Todos los campos deben estar completos, salvo los de múltiple opción, donde se indicará con SI o NO según corresponda.
- * Adjuntar el contrato o constancia de recolección de residuos con empresa transportista de residuos habilitada por la Intendencia de Montevideo (ver listado actualizado en web) y esté claramente especificada la dirección de retiro de residuos (y concuerde con la declarada).
- * Si el servicio de recolección que presentan es a través de elementos de acopio, deben adjuntar adicionalmente el formulario de solicitud de disposición de residuos no domiciliarios, recibido y aprobado por el SECCA.
- * Si el contrato o constancia que presenta es posterior a los 3 meses de firmado, debe venir acompañado de los últimos 2 recibos expedidos por la empresa transportista.
- * El operador de residuos que se declare como destino final de los residuos generados, deberá contar con habilitación de DINACEA y/o Intendencia Departamental según corresponda.
- * Copia del documento de identidad de quien firma la declaración.
- * La Intendencia de Montevideo se reserva el derecho de solicitar certificado notarial de la empresa si así lo entiende pertinente. El mismo no deberá tener mas de 6 meses desde su expedición.

La DGRSND tendrá validez por el plazo de 3 años a partir de la fecha de su presentación, mientras se ajuste a la normativa departamental vigente.

El correo electrónico declarado, será utilizado para realizar por parte de la Intendencia de Montevideo cualquier notificación que tenga relación a información general, comunicaciones, resoluciones o actos administrativos cuando se entienda pertinente.

FIRMA:

Responsable de la empresa

FIRMA Y SELLO:

Funcionario receptor

La información contenida en este documento al tener valor de DECLARACIÓN JURADA está regida por lo dispuesto en el Art. 239 del Código Penal.

LA PRESENTE DECLARACIÓN CARECE DE VALIDEZ SIN LA FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE LA RECIBE

[División Limpieza y Gestión de Residuos – Servicio Respuesta y Fiscalización – 1950 3730/3834 – \[declaracion.gestion.residuos@imm.gub.uy\]\(mailto:declaracion.gestion.residuos@imm.gub.uy\)](#)