

FECHA DE ENTREGA:		Timbre profesional
MUNICIPIO:		
N.º DE SOLICITUD:		

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 – EVENTOS

1. DATOS DEL ORGANIZADOR

RAZÓN SOCIAL:			
RUT:			
RESPONSABLE:		CI.:	
DIRECCIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO:			
TELÉFONO:		CARGO:	

2. DATOS DEL EVENTO:

NOMBRE DEL EVENTO:			
LUGAR:			
FECHA Y HORARIO:		PÚBLICO ESTIMADO:	

3. RESIDUOS QUE GENERA: SOLO COMPLETAR UNO DE LOS 2 TIPOS DE VALORES DE MEDICIÓN.

TIPO DE RESIDUOS:	DESCRIPCIÓN:	Kg	M3
MEZCLADOS: <small>(Restos de comida, servilletas, yerba, papel higiénico, barrido, etc.)</small>			
RECICLABLES: <small>(papel, cartón, botellas de plástico, botellas de vidrio, latas de aluminio, etc.)</small>			
OTROS: <small>(podas, escombros, voluminosos, metales, baterías, hospitalarios, electrónicos, industriales, neumáticos, aceites, etc.)</small>			

4. DATOS ADICIONALES:

EL EVENTO CUENTA CON:

MARQUE CON UNA X EN LA CASILLA CORRESPONDIENTE	CATERING	VENTA DE BEBIDA	MASCOTAS
	VENTA DE COMIDA	FOLLETERÍA	BAÑOS QUÍMICOS

5. LIMPIEZA, ACOPIO, TRANSPORTE Y DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS:

QUIEN REALIZA LIMPIEZA DEL LUGAR?	
FORMA DE ACOPIO	
EMPRESA TRANSPORTISTA DE RESIDUOS:	
DESTINO FINAL DEL RESIDUO:	

4. INFORMACIÓN ADICIONAL:

--

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

MARCO NORMATIVO

- **Volúmen 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 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.

La reglamentación vigente no autoriza que los residuos de carácter no domiciliarios sean depositados en las papeleras que están ubicadas en la vía pública, ni en los contenedores domiciliarios, por lo que deberá acreditar que los residuos serán retirados por una empresa debidamente autorizada por la Intendencia para dicha tarea.

Los responsables del evento estarán a cargo de dejar en óptimas condiciones el espacio utilizado, por lo que deberán tener en cuenta que de acuerdo a las dimensiones del evento, se podrá solicitar la contratación de una empresa que realice los servicios de limpieza del referido espacio.

Los organizadores de actividades, espectáculos, eventos o similares realizados en espacios públicos o locales destinados para dicha finalidad serán responsables de la generación de residuos producida por la concurrencia masiva de personas y/o venta ambulante, en dichos espacios y su área de influencia, y como tales deberán gestionar sus residuos. A esos efectos, 15 días corridos previos a la realización de cada evento deberán presentar una solicitud de autorización en la División Limpieza mediante Declaración Jurada de Gestión de Residuos Sólidos No Domiciliarios, acompañada del Contrato que acredite que los residuos generados serán retirados en tiempo y forma por una empresa habilitada por la Intendencia.

La declaración falsa comprobada en la Declaración Jurada de Generación de Residuos Sólidos No Domiciliarios (DGRSND) 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** podrá presentarse en Atención a la Ciudadanía - subsuelo sector Santiago de Chile, ingreso por calle Soriano, agendándose previamente a través del teléfono 1950 5234 en el horario de 10:15 a 15:45 hs. de lunes a viernes, a través de la página: <https://montevideo.gub.uy/aplicacion/agenda-de-tramites-presenciales> o a través de la casilla de correos formularios.eventos.limpieza@imm.gub.uy.

Las declaraciones deberá presentarse únicamente si cumple con las siguientes condiciones:

- * 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.
- * Los datos de la empresa deben estar completos, en caso de no tener correo o teléfono, debe declarar no tener.
- * La descripción de los residuos deben corresponder al tipo de residuo correspondiente.
- * Si generan residuos, se indique la cantidad y frecuencia de los residuos que genera.
- * Se indique el retiro, almacenamiento, transporte y destino final de los residuos.
- * El contrato o constancia de recolección de residuos que presente deberá estar redactado/a por la empresa transportista de residuos habilitada por la IM (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 IM según corresponda.
- * Copia del documento de identidad de quien firma la declaración.

La DGRSND deberá presentarse en un plazo de hasta 72 horas hábiles antes del inicio del evento y estar aprobada dentro de las 24 horas siguientes, por lo que presentar la misma fuera del plazo estipulado no se considerará para su estudio.

FIRMA:

Responsable del Evento

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 – \[declaracion.gestion.residuos@imm.gub.uy\]\(mailto:declaracion.gestion.residuos@imm.gub.uy\)](#)