



Nº DE EVEPU:

TIMBRE
PROFESIONAL

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:	
DOMICILIO:			
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:	

2. DATOS DEL EVENTO:

NOMBRE DEL EVENTO:			
UBICACIÓN:			
FECHA/S DEL EVENTO:		HORARIO:	
		PUBLICO ESTIMADO:	

3. RESIDUOS QUE GENERA:

Seleccionar con una X únicamente aquellos campos que correspondan

TIPO:	DESCRIPCIÓN:			Kg A GENERAR
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:	ELECTRÓNICOS:	
	OTROS:			

4. ALMACENAMIENTO, RETIRO, TRANSPORTE Y DESTINO:

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

5. INFORMACIÓN ADICIONAL:

--

LA LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN ESPACIO PÚBLICOS, SE DEBERÁ REALIZAR SIN EXCEPCIONES DENTRO DE LAS 2 HORAS POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN DEL EVENTO.

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 3835/34 – formularios.eventos.limpieza@imm.gub.uy](mailto:formularios.eventos.limpieza@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 GENERAL

Las DGRSND podrá presentarse en Atención a la Ciudadanía - subsuelo sector Santiago de Chile, ingreso por calle Soriano, agendándose previamente o a través de la casilla de correos formularios.eventos.limpieza@imm.gub.uy

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 (cruzado).
- * Todos los campos deben estar completos, salvo los de múltiple opción, donde se indicará con una X 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.
- * 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.

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.

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 de Montevideo para dicha tarea.

Los responsables de los eventos 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, previo a la realización de cada evento deberán presentar una solicitud de autorización en la División Limpieza y Gestión de Residuos mediante Declaración Jurada de Gestión de Residuos Sólidos No Domiciliarios (DGRSND), acompañada del Contrato que acredite que los residuos generados serán retirados en tiempo y forma por una empresa habilitada por la IM.

La no presentación de la DGRSND 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 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

LA LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN ESPACIO PÚBLICOS, SE DEBERÁ REALIZAR SIN EXCEPCIONES DENTRO DE LAS 2 HORAS POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN DEL EVENTO.

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 3835/34 – formularios.eventos.limpieza@imm.gub.uy](#)