

# Programa de Prevención de Contaminación y Sector Privado- Formularios



AUTORIDAD DE  
DESPERDICIOS SÓLIDOS  
GOBIERNO DE PUERTO RICO



# MISIÓN

Evaluar, planificar e implantar estrategias para el manejo racional de los residuos sólidos, a fin de proteger el ambiente, la salud pública y conservar los recursos naturales de Puerto Rico.



# Política Pública

- Ley Núm. 70 del 23 de junio de 1978, según enmendada
- Ley Núm. 70 del 18 de septiembre de 1992, según enmendada
- Reglamento Núm. 6825 de 15 de junio 2004, (Reglamento Para La Reducción, Reutilización Y El Reciclaje De Los Desperdicios Sólidos En Puerto Rico)
- Enmienda al Reglamento 6825 (Reglamento 7940 de 2 de noviembre de 2010)

# Marco Legal- Sector Privado



La Ley Núm. 411 del 8 de octubre de 2000 enmienda la Ley Núm. 70 del 18 de septiembre de 1992, mejor conocida como Ley para la Reducción y el Reciclaje de los Desperdicios Sólidos en Puerto Rico

## ▪Artículo 6, inciso (A)

- ...Todas las industrias, fábricas, tiendas, comercios y cualquier otro tipo de institución comercial o no comercial, educativa, universitaria, turística, entre otras, con o sin fines de lucro que empleen **más de diez (10)** personas, ya sea a tiempo parcial, tendrán que implantar un Plan de Reciclaje...

# Jerarquía para el Manejo de los Residuos Sólidos

- **Reducción** – Disminución en la cantidad de residuos sólidos a generarse.
- **Reuso** – Reutilización de los materiales.
- **Reciclaje** – Recuperación de materiales de la corriente de los residuos sólidos para ser utilizados como materia prima en la elaboración de productos.
- **Composta** – Degradación del material orgánico hasta obtener un producto estable o acondicionador de terrenos.

# Jerarquía para el Manejo de los Residuos Sólidos (continuación )

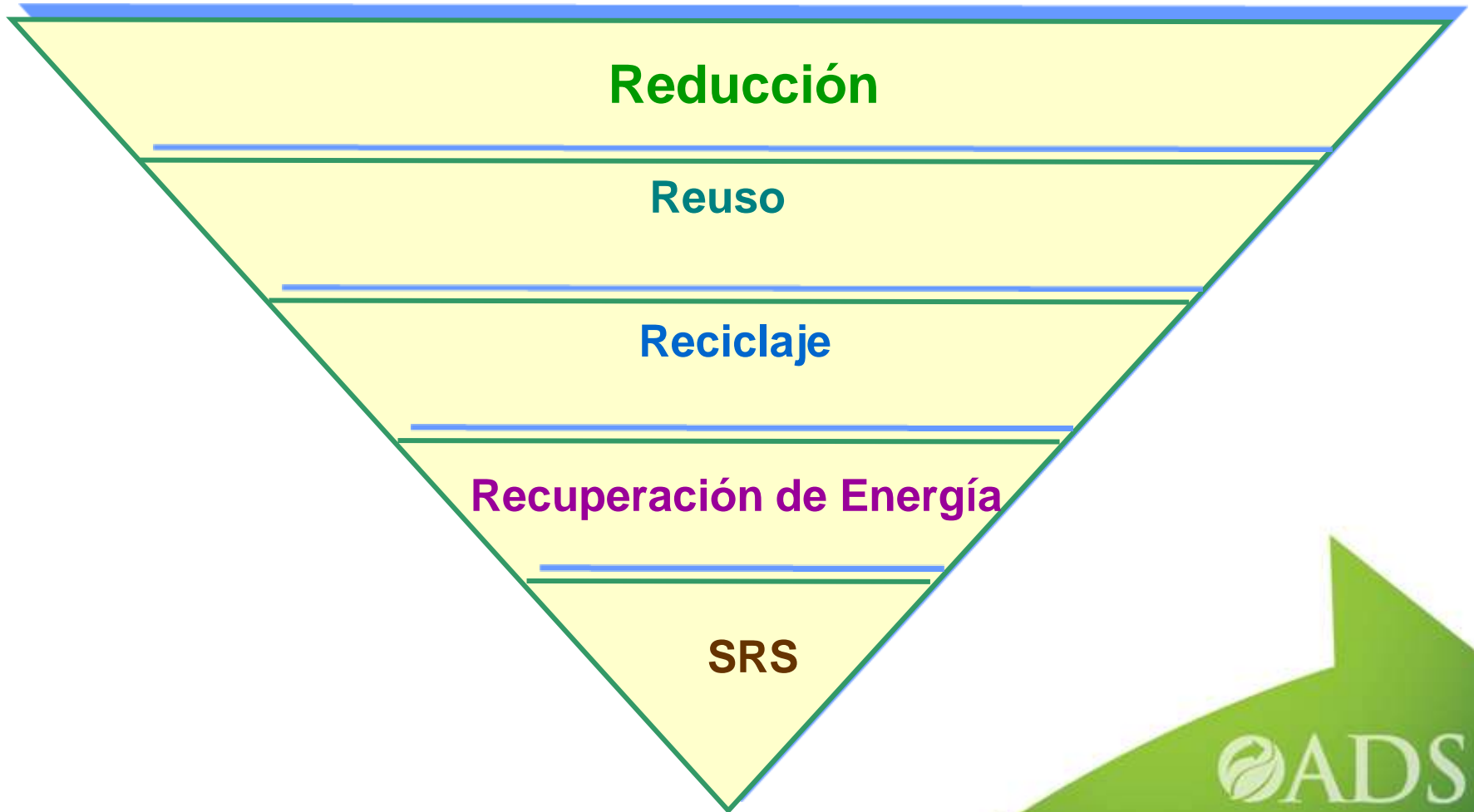
■ **Recuperación de Energía** - Parte de los residuos sólidos se convierte en una forma utilizable de energía .

Ventajas:

- Generación de Energía.
- Reducción de Residuos Sólidos.

■ **Sistemas de Relleno Sanitario** - Tecnología diseñada para la disposición final de los residuos sólidos, de manera que haya el menor impacto posible al medio ambiente. A pesar de los esfuerzos por disminuir los residuos sólidos, reciclar y compostar existe una cantidad considerable de residuos que son depositados diariamente en los vertederos.



# Jerarquía para el Manejo de los Residuos Sólidos



# 29 Vertederos en Operación (2011)



## Leyenda



-  Municipality with Landfill
-  Municipality without Landfill



# 11 Vertederos en Operación (2020)



## Leyenda

-  Municipality with Landfill
-  Municipality without Landfill

- **El Reglamento de Reciclaje dispone que los siguientes materiales son reciclables y deben ser separados y clasificados en la fuente de origen:**
  - Papel
  - Cartón corrugado
  - Metales ferrosos y no ferrosos
  - Vidrio (verde, transparente, ámbar, azul)
  - Plástico
  - Escombros de construcción y demolición (C&D)
  - Baterías de vehículos de motor
  - Neumáticos desechados
  - Aceite usado de motor
  - Paletas de Madera
  - Equipo Electrónico
  - Aceite Vegetal Usado
  - Cienos
  - Bolsas Plásticas
  - Residuos orgánicos (material putrescible y material vegetal o vegetativo)

**Plan de Reducción, Reutilización y Reciclaje  
Para Los Diversos Sectores**

**1. Identificación del Plan (Marque con una X)**

Primer Plan	<input type="checkbox"/>	Revisión	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	----------	--------------------------

**2. Identifique el sector al que pertenece su institución (Marque con una X)**

Sector Privado	<input type="checkbox"/>
Comercio	<input type="checkbox"/>
Turismo	<input type="checkbox"/>
Industria	<input type="checkbox"/>
Servicios de Construcción/Demolición	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

**3. Identifique la manera en la que presentará el Plan (Marque con una X)**

Plan Individual	<input type="checkbox"/>
Plan Grupal	<input type="checkbox"/>

**4. Información General**

Nombre de la institución/subsidiaria		
Dirección física		
Dirección postal		
Teléfono		
Facsímil		
Correo Electrónico (E-mail)		
Página Cibernética (Web Site)		
Persona de mayor jerarquía		
Puesto de la persona de mayor jerarquía		
Cantidad de empleados	Tiempo regular	<input type="checkbox"/>
	Tiempo parcial	<input type="checkbox"/>
	Por contrato	<input type="checkbox"/>
	Otros	<input type="checkbox"/>
Horario operacional		
Persona contacto (Encargada del Plan)		
Puesto de la persona contacto/encargada		
Teléfono de la persona contacto/encargada		
Coordinador de reciclaje municipal (si aplica)		
Teléfono del coordinador municipal		

**5. Oficinas Regionales y Locales (Si aplica)**

Pueblo	Dirección Física	Número de Empleados	Comentarios

# Plan de Reciclaje

# Plan de reciclaje

6. Meta			
La meta principal del Programa de Reciclaje estará dirigida a alcanzar el desvío del 35% de los residuos sólidos generados.			
7. Objetivos			
1			
2			
3			
4			
5			
8. Indique la información solicitada sobre los integrantes del Comité o Coordinador de Reciclaje.			
Hasta el momento no se ha implantado un Comité de Reciclaje. (Marque con X si aplica)			
Nombre de los Integrantes	Puesto	División/Oficina	Teléfono
9. Equipo disponible			
Equipo	Modelo	Cantidad	
10. Estrategias para la Implantación del Plan de Reciclaje			
Estrategias	Fecha	Comentarios	
Mantener Informado al Personal			
1. Charlas educativas			
2. Adiestramientos			
3. Hojas sueltas / Folletos educativos			
4. Correo electrónico / Página electrónica			
5. Tablón de edictos			
6. Otros-Detalle			
Reducción de Materiales			
1. Empaques			
2. Fotocopiar por ambos lados			
3. Uso de equipo más eficiente y duradero			
4. Otros-Detalle			
Reutilización de Materiales			
1. Cartón			
2. Papel (Ej. hojas sueltas y en tiras)			
3. Recipientes			
4. Envases y Cubiertos (Ej. en cafetería y oficina)			
5. Otros-Detalle			
Compra de Productos Reciclados			
1. Papel con fibra reciclada			
2. Otros-Detalle			

# Plan de reciclaje

Ubicación de recipientes y contenedores	Cantidad	Capacidad
<i>Ej. Oficina de Recursos Humanos</i>	<i>3</i>	<i>8 galones</i>

## 11. Actividades a realizar para la Implantación del Programa

Actividad	Fecha	Área a Impactar	Comentarios

Algunos ejemplos de actividades son los siguientes: recuperación árboles de navidad, feria de reciclaje, campañas de limpieza, guías telefónicas, campañas de limpieza, etc.

## 12. Intercambio de Materiales Reciclables

Para participar en el Programa de Intercambio, la empresa puede registrarse en nuestro portal electrónico [www.prmatex.org](http://www.prmatex.org)

a) Indique si autoriza que la institución que usted representa sea incluida en el Registro de Intercambio de Materiales Reutilizables o Reciclables entre Empresas, publicado en nuestra página electrónica. (Marque con una X)

Si  No

b) Si la contestación es afirmativa, deberá someter la siguiente información.

Nombre de la persona contacto	
Teléfono y extensión	
Correo electrónico	
Materiales a intercambiar	
Generación y frecuencia	

## 13. Asistencia económica recibida por parte de la ADS:

<input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> Garantía de Préstamo
<input type="checkbox"/> Inversión Capital	<input type="checkbox"/> Asignación de Fondos
<input type="checkbox"/> Exención Contributiva	<input type="checkbox"/> Arrendamiento de Equipo
<input type="checkbox"/> Crédito Contributivo	

a) Indique la cantidad recibida y la fecha en la que le otorgaron los fondos:

Fecha (mes/año)	Propósito	Fondos Otorgados (\$)

## 14. Presupuesto de la Oficina de Reciclaje

Desglose de gastos	Costo de la implantación del Programa

# Plan de Reciclaje

15. Residuos Sólidos Generados (Total)						
Tipo de Residuos	Tamaño de Recipientes	Cantidad de Recipientes	Frecuencia de Recogido	Compañía de Recogido	Costo de Disposición	Lugar de Disposición
<i>Ej. Domésticos</i>	<i>3 yda<sup>3</sup></i>	<i>5</i>	<i>2 días/semana</i>	<i>Co. Contratada</i>	<i>\$30.00/yda<sup>3</sup></i>	<i>Ubicación del SRS</i>
<b>Total:</b>		<b>0</b>			<b>0</b>	

16. Residuos Especiales y Universales					
Material	Cantidad Recuperada (lbs)	Compañía de Recogido	Frecuencia de Recogido	Costo de Disposición	Disposición/Mercado
<i>Ej. Baterías</i>	<i>25 lbs</i>	<i>Co. Contratada</i>	<i>Mensual</i>	<i>\$10.00/lbs</i>	<i>Sitio que recibe</i>
<b>Total:</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	

Otros ejemplos: lámparas fluorescentes, baterías, termómetros, computadoras, lodos, placas, aceite usado y/o de cocinar, neumáticos, cartuchos de tinta, plaguicidas, solventes,...

# Plan de Reciclaje

17. Residuos de Construcción y Demolición					
Material	Cantidad Recuperada	Compañía de Recogido	Frecuencia de Recogido	Costo de Disposición	Disposición/Mercado
<i>Ej. Hormigón</i>	<i>90m³</i>	<i>Co. Contratada</i>	<i>2 días consecutivos</i>	<i>\$175.00/m³</i>	<i>Sitio que recibe</i>
<b>Total:</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	

18. Materiales Reciclables Recuperados						
Material	Cantidad Recuperada (lbs)	Compañía de Recogido	Frecuencia de Recogido	Costo (Si aplica)	Ingreso (Si aplica)	Mercado
Papel						
Vidrio						
Plástico						
Cartón						
Residuo Orgánico						
Aluminio						
Materiales Ferrosos						
Material Vegetativo						
Otro						
<b>Total:</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	

# Plan de reciclaje

Costo Evitado (si aplica):	
Considere el costo de disposición en los sistemas de relleno sanitario y el costo de acarreo.	

## 19. Itinerario de Cumplimiento

Año	% Desvío

## 20. Certificación de la persona encargada de completar el documento

Nombre	
Firma	
Fecha	

## 21. Anejo 1-Gráfica Representativa (Si aplica)

## 22. Anejo 2-Carta de Compromiso

Para Uso de ADS			
Técnico Evaluador			
Acción Recomendada	Certificar		No Certificar
Comentarios			
Firma			
Fecha			

Rev. alvn/2011



# PLAN DE RECICLAJE

- Carta Compromiso
- ADS emite certificado de cumplimiento
- Vigencia de 18 meses



# Informe Trimestral

## INFORME TRIMESTRAL DE REDUCCIÓN, REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE PARA SECTOR PRIVADO

I. FECHA EN QUE SE COMPLETA ESTE DOCUMENTO				
Fecha:				
Trimestre:	enero-marzo	abril-junio	julio-septiembre	octubre-diciembre
Año:		PRSP (Número de certificación de reciclaje)		

II. IDENTIFIQUE EL SECTOR AL QUE PERTENECE SU INSTALACIÓN (Marque con X el sector que aplique)					
Comercio	Empresa	Turismo	Industria	Servicios de Construcción/Demolición	Otros

III. INFORMACIÓN GENERAL			
Nombre de la Instalación/Subsidiaria	Teléfono	Ext.	Facsímil
Dirección Física	Pueblo	Código de area (zip code)	
CONTACTO			
Persona contacto (Encargada del Plan)	Puesto	Teléfono	Facsímil

# Informe trimestral

IV. RESIDUOS SÓLIDOS DISPUESTOS							
Tipo de Residuo	Toneladas dispuestas	Tamaño de Recipiente	Cantidad de Recipientes	Frecuencia de Recogido	Compañía de Recogido	Costo de Disposición	Lugar de Disposición
<i>Ej. Domésticos</i>	20	3yd <sup>3</sup>	5	<i>Semanal/Mensual</i>	<i>Co. Contratada</i>	<i>\$30.00/(yd<sup>3</sup> o ton)</i>	<i>Ubicación del SRS</i>

V. RESIDUOS ESPECIALES Y UNIVERSALES						
Material,	Cantidad Recuperada (tons)	Cantidad Recuperada (lbs)	Compañía de Recogido	Frecuencia de Recogido	Costo de Disposición	Mercado/Destino Final
<i>Ej. Neumáticos</i>	10	20,000	<i>Co. Contratada</i>	<i>Semanal/Mensual</i>	<i>\$50.00</i>	<i>Sitio que recibe</i>

Lámparas fluorescentes, aceite usado, cartuchos de tinta de impresora, baterías, termómetros, computadoras, aceite de cocinar, plaguicidas y solventes.

VI. RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN						
Material	Cantidad Recuperada (lbs)	Cantidad Recuperada (tons)	Compañía de Recogido	Frecuencia de Recogido	Costo de Disposición	Mercado/Destino Final
<i>Ej. Hormigón</i>	25,000	12.5	<i>Co. Contratada</i>	<i>Semanal/Mensual</i>	<i>\$175.00</i>	<i>Sitio que recibe</i>
		0				
		0				

# Informe trimestral

## VII. MATERIALES RECICLABLES RECUPERADOS POR MUNICIPIO (Las entidades que tienen oficinas o sucursales a través de toda la isla, deberán informar la cantidad de materiales recuperados por municipio).

Material	Cantidad Recuperada (lbs)	Cantidad Recuperada (tons)	Municipio/ Procedencia*	Compañía de Recogido	Costo (si aplica)	Ingreso (si aplica)	Mercado/ Destino Final
<i>Ej. Papel</i>	<i>30</i>	<i>0.015</i>	<i>San Juan</i>	<i>Co. Contratada</i>	<i>\$30.00</i>	<i>N/A</i>	<i>Sitio que recibe</i>
		0					
		0					
		0					
		0					
		0					
		0					
		0					
		0					
		0					

## VIII. DESVÍO DE MATERIAL VEGETATIVO Y PALETAS DE MADERA

Tipo de Material (ejemplos: troncos de árboles, residuos de jardín, paletas de madera, etc.)	Cantidad Recuperada (lbs)	Cantidad Recuperada (tons)	Procedencia del Material	Uso/Destino Final del Material Procesado	Costo por Disposición
		0			
		0			
		0			

# Informe trimestral

## IX. TOTAL DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL TRIMESTRE

TOTAL GENERADO (Suma de residuos sólidos dispuestos y el material reciclado en toneladas):

## X. CERTIFICACIÓN DE LA PERSONA ENCARGADA DE COMPLETAR EL DOCUMENTO

Al firmar el Informe la persona encargada certifica bajo pena de ley lo siguiente: "Este documento se preparó bajo mi dirección o supervisión, según mis consultas con la persona o personas responsables de recopilar la información, ésta es, según mi mejor conocimiento y creencia verdadera, exacta y completa. Estoy consciente que personal de la Autoridad de Desperdicios Sólidos (ADS) podrá visitar las facilidades y de que existen penalidades significativas por someter información falsa, incluyendo la posibilidad de multas por violaciones a sabiendas".

Nombre	Firma	Fecha

XI. ANEJO: La entidad deberá incluir en este informe las certificaciones de los Centros de Acopio que manejan los materiales reciclables recuperados. Estas certificaciones evidencian la cantidad de material reciclable que se recuperó en la entidad. Las mismas deberán digitalizarse e incluirse con el informe.

## PARA USO DE ADS

Evaluador:			
Acción Correspondiente:		Certificar	No Certificar
Comentarios:			
Firma:		Fecha:	

Rev. 2010/ffch  
- alvn/2011

Enviar este informe a la División de Mercados, Reciclaje y Educación de la Autoridad de Desperdicios Sólidos y una copia a la Oficina de Reciclaje Municipal. Este informe podrá ser enviado utilizando una de las siguientes alternativas:

**Via email:** [sectorprivado@ads.gobierno.pr](mailto:sectorprivado@ads.gobierno.pr) (Sólo se aceptarán aquellos informes que hayan sido firmados y digitalizados)

**Por correo:** PO Box 40285 San Juan, PR 00940-0285 (Sólo se aceptarán aquellos informes que hayan sido firmados e impresos por ambos lados)

**A la mano:** Edificio de Agencias Ambientales Sector el Cinco Carr. 8838 Km 6.3, Río Piedras. (Sólo se aceptarán aquellos informes que hayan sido firmados e impresos por ambos lados)





# Informe trimestral

- Informes trimestrales-con copia al municipio
- Certificaciones de los centros de acopio
- Informe Anual

# PREGUNTAS



**Autoridad de Desperdicios Sólidos**  
**Programa de Prevención de Contaminación y Sector Privado**

**[apaulino@ads.gobierno.pr](mailto:apaulino@ads.gobierno.pr)**

**[mpagan@ads.gobierno.pr](mailto:mpagan@ads.gobierno.pr)**

**787-765-7575 ext. 4226 & 4224**