

Autoridad de Desperdicios Sólidos

PLAN DE REDUCCIÓN, REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE

PARA LOS DIVERSOS SECTORES

1. Identificación del Plan

- Primer Plan
 Revisión

2. Identifique el sector al que pertenece su institución

- Agencia de Gobierno
 Instituciones Educativas

Sector Privado

- Comercio
 Turismo
 Industria
 Servicios de Construcción/Demolición
 Otro-Corporación Pública

3. Identifique la manera en la que presentará el Plan

- Plan Individual
 Plan Grupal

4. Información General

Nombre de la institución/subsidiaria	Compañía de Fomento Industrial
Dirección física	Ave. F.D. Roosevelt #355 Hato Rey
Dirección postal	P.O. Box 362350 San Juan, PR 00936-2350
Teléfono	(787) 758-4747
Facsimil	(787) 751-9924
Correo Electrónico (E-mail)	phermand@pridco.com
Página Cibernética (Web Site)	www.pridco.com
Persona de mayor jerarquía	Lcdo. Boris Jaskille
Puesto de la persona de mayor jerarquía	Director Ejecutivo
Cantidad de empleados	Tiempo regular 322 Tiempo parcial 8 Por contrato 13 approx. Otros _
Horario operacional	8:00 a.m. – 4:30 p.m.
Persona contacto (Encargada del Plan)	Priscila Hernández/Edgardo Lugo
Puesto de la persona contacto/encargada	Oficial de Desarrollo Organizacional/Gerente de

	Planta Física
Teléfono de la persona contacto/encargada	(787)758-4747 x-2580/4317
Facsimil de la persona contacto/encargada	(787) 751-9924
Coordinador de reciclaje municipal (si aplica)	
Teléfono del coordinador municipal	

5. Oficinas Regionales y Locales (Si aplica)

Pueblo	Dirección Física	Número de Empleados	Comentarios
Ponce	Urb. Industrial Sabanetas calle A módulo 4 Ponce, PR 00731	13	

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. Concientizar a los empleados sobre la importancia del Reciclaje y el beneficio para el ambiente.
2. Continuar orientando para reducir aún más el uso de papel mediante la utilización del correo electrónico.
3. A parte del Comité de Reciclaje, reclutar empleados voluntarios que aporten ideas innovadoras para facilitar el cumplimiento de nuestras metas a través de actividades.
- 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.

Nombre de los Integrantes	Puesto	División/Oficina	Teléfono
Priscila E. Hernández Figueroa	Oficial de Desarrollo Organizacional	Desarrollo Organizacional y Capital Humano	(787)758-4747 x-2580
Edgardo Lugo Arrufat	Gerente de Planta Física	Servicios Administrativos	787)758-4747 x-4317
Luis A. Colón Ramos	Oficial Principal	Servicios Administrativos	787)758-4747 x-2112
Jorge G. Escalera Muñoz	Director	Desarrollo Organizacional y Capital Humano	787)758-4747 x-4284

9. Equipo disponible

Equipo	Modelo	Cantidad
Cajas de Cartón	15x15x29	30
Cajas de Cartón	14 1/2 x4x9 1/2	300
Contenedor de Pronatura	8 yardas cúbicas	1

10. Estrategias para la Implantación del Plan de Reciclaje

Estrategias	Fecha	Comentarios
Mantener Informado al Personal		
1. Charlas educativas		
2. Adiestramientos		
3. Hojas sueltas/Folleto educativos	2009	Semana del Reciclaje
4. Correo electrónico/ Página electrónica	Dic. 1996	Toda la Compañía
5. Tablón de edictos		
6. Otros-Detalle		
Reducción de Materiales		
1. Empaques	2005	Toda la Compañía
2. Fotocopiar por ambos lados	1995	Máquinas fotocopiadoras, luces fluorescentes para ahorro de energía en todo el edificio
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 Recicladados		
1. Papel con fibra reciclada	2007	Oficina de Compras distribuye al almacén de materiales de la Compañía
2. Otros-Detalle		

Ubicación de recipientes y contenedores	Cantidad	Capacidad
Oficina del Director Ejecutivo	10 2	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Oficina de Asuntos Legislativos y Contributivos	7 1	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)

Oficina de Secretaría y Asesoría Legal	13 1	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Oficina de Auditoría	6 1	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Oficina de Desarrollo Organizacional y Capital Humano	20 2	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Oficina de Sistemas de Información	11 1	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Desarrollo de Negocios-Div. de Contratos Federales (PTAC)	5 1	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Desarrollo de Negocios-Equipo de Biociencias	14 1	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Desarrollo de Negocios-Equipo de Telecomunicaciones e Informática	13 1	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Desarrollo de Negocios-Equipo de Industrias y Serv. Estratégicos	37 2	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Desarrollo de Negocios-Artesanía y Junta de Inversión para la Industria Puertorriqueña	7 1	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Oficina de Planificación Estratégica y Economía	14 1	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Area de Mercadeo y Comunicaciones (Programa de Rones de PR)	15 2	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Area de Finanzas (Contraloría y Tesorería)	43 3	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Area de Servicios Administrativos (Compras y Planta Física)	67 3	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Area de Bienes Raíces (Adm. De Propiedades y Bienes Raíces)	74 3	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Agencias que participan del Programa de Reciclaje de la Compañía de Fomento Industrial		
Corporación de Cine	10 1	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Oficina de Exención Contributiva Industrial	15 1	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico	15 1	(14 1/2 x4x9 1/2) (15x15x29)
Consejo de Desarrollo Ocupacional (parcialmente con papel)		

11. Actividades a realizar para la Implantación del Programa¹

Actividad	Fecha	Área a Impactar	Comentarios
Guías Telefónicas	Agosto	Toda la Compañía	
Árboles de Navidad	Enero	Toda la Compañía	

12. Intercambio de Materiales Reciclables

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.

- Sí
 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:

- No Aplica
 Inversión Capital
 Exención Contributiva
 Crédito Contributivo
 Garantía de Préstamo
 Asignación de Fondos
 Arrendamiento de Equipo

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

¹ Algunos ejemplos de actividades son los siguientes: recuperación árboles de navidad, feria de reciclaje, campañas de limpieza, guías telefónicas, campañas de limpieza, etc.

Desglose de gastos	Costo de la implantación del Programa
Existe la cuenta #014850-771-0000 creada para depositar el dinero devengado del material recuperado. Este dinero se utiliza para sufragar los gastos del alquiler del equipo de Pronatura.	

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
domésticos	8yd ³	1	semanal	BFI	\$1,300.00 mensuales	Vertedero

16. Residuos Especiales y Universales

Material ²	Cantidad Recuperada	Compañía de Recogido	Frecuencia de Recogido	Costo de Disposición	Disposición /Mercado
Cartuchos de Tinta					
*Comenzamos la recuperación de los cartuchos de tinta con la Oficina de Sistemas de Información y nos encontramos en la evaluación de los Centros de Acopio.					

17. Residuos de Construcción y Demolición

Material	Cantidad Recuperada	Compañía de Recogido	Frecuencia de Recogido	Costo de Disposición	Disposición/ Mercado
N/A					

² Otros ejemplos: lámparas fluorescentes, baterías, termómetros, computadoras, todos, placas, aceite usado y/o de cocinar, neumáticos, cartuchos de tinta, plaquicidas, solventes,....

18. Materiales Reciclables Recuperados

Material	Cantidad Recuperada	Compañía de Recogido	Frecuencia de Recogido	Costo (si aplica)	Ingreso (si aplica)	Mercado
Papel	10 toneladas por trimestre	Pronatura	Bimensual	\$75.00 mensuales Alquiler de contenedor	\$15.00 mensuales	Varía
Vidrio						
Plástico						
C&D						
Residuo Orgánico						
Aluminio	*Proyectamos para el mes de noviembre de 2008, comenzar en el área de la Cafetería ya que no se había contemplado en el contrato original con Pronatura.	Pronatura	Semanal			
Materiale S						
Ferrosos						
Material Vegetativ O						
Otro						

Costo Evitado³ (si aplica): _____
19. Itinerario de Cumplimiento

Año	% Desvío
2008	10%
2009	12%
2010	15%
2011	17%
2012	18%

³ Considere el costo de disposición en los sistemas de relleno sanitario y el costo de acarreo.

20. Certificación de la persona encargada de completar el documento

Nombre	Priscila E. Hernández Figueroa
Firma	
Fecha	22 de octubre de 2008

21. Anejo 1-Gráfica Representativa (Si aplica)

22. Anejo 2-Carta de Compromiso

PARA USO DE ADS		
Técnico Evaluador		
Acción Recomendada	<input type="checkbox"/> Certificar	<input type="checkbox"/> No Certificar
Comentarios		
Firma		
Fecha		

AUTORIDAD DE
DESPERDICIOS SÓLIDOS



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Autoridad de Desperdicios Sólidos

Certificado de Cumplimiento

El Plan de Reciclaje de:

Compañía de Fomento Industrial

cumple con los requisitos de la Ley 70 del 18 de septiembre de 1992
"Ley para la Reducción y el Reciclaje de Desperdicios Sólidos
en Puerto Rico", según enmendada.

Aprobado hoy, 10 de noviembre de 2008, en San Juan, Puerto Rico.

Sr. Alvin Román Lugo
Subdirector Ejecutivo

Número de Certificado: RPRAG-127

Expira en: 10 de mayo de 2010

Impreso en papel reciclado

