



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

# Autoridad de Desperdicios Sólidos

APARTADO 40285,

SAN JUAN,

PUERTO RICO 00940

Tel. (787) 765-7575

Fax: (787) 753-2220

## ORDEN ADMINISTRATIVA 2008-01

**Orden Administrativa para el Trámite de Fianza para las áreas de recuperación de materiales reciclables en Cumplimiento con la Ley Núm. 61 de 10 de mayo de 2002 y el Reglamento de Lotificación y Urbanización de la Junta de Planificación y la Administración de Reglamentos y Permisos, Reglamento de Planificación Núm. 3 de 10 de febrero de 2005.**

**POR CUANTO:** Conforme la Ley para Crear las Áreas de Recuperación de Material Reciclable en los Complejos de Viviendas (Ley Núm. 61 de 10 de mayo de 2002) toda obra nueva de construcción de complejos de viviendas, pública o privada, ya sea de apartamentos o residencias, que haya iniciado su proceso de permisos posterior al 1ro de julio de 2003, deberá designar un área para la recuperación de materiales reciclables.

**POR CUANTO:** Con el propósito de asegurar la implantación de las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 61 supra, la **Sección 20.00 "Desperdicios Sólidos"** del Reglamento de Planificación Núm. 3 ("Reglamento Núm. 3"), dispone una serie de normas para cumplimiento por parte del proponente del desarrollo, las cuales están dirigidas a lograr la recuperación y separación de los materiales reciclables generados en los complejos de vivienda.

**POR CUANTO:** La Sección 20.05 "**Fianza**" le requiere a todo proponente de desarrollo que previo a la expedición de un permiso de construcción por parte de la Administración de Reglamentos y Permisos, preste una fianza de ejecución a favor de la Autoridad de Desperdicios Sólidos ("Autoridad").

**POR CUANTO:** De conformidad con lo anterior, todo proyecto para complejos residenciales de apartamentos o residencias en su etapa de consulta de ubicación, desarrollo preliminar o anteproyecto de desarrollo de construcción, según aplique, es presentado a la Autoridad para su evaluación y ulterior endoso. La emisión del endoso por parte de la Autoridad implica

*Man*

que el plano final del desarrollo residencial propuesto cumple con las políticas públicas sobre el manejo de desperdicios sólidos y materiales reciclables, incluyendo lo dispuesto en la Ley Núm. 61 y el Reglamento Núm. 3. Tanto la prestación de la fianza como su liberación deben considerarse como parte del proceso de evaluación del proyecto propuesto, por lo cual es necesario contar con un procedimiento interno que establezca los requisitos de presentación y las responsabilidades de las unidades concernidas de la Autoridad.

**POR TANTO:** Con el propósito de viabilizar el cumplimiento con la Ley Núm. 61, supra, y el Reglamento Núm. 3 se establece este procedimiento interno para el trámite de presentación y liberación de fianzas ante la Autoridad.

**1. Prestación de la Fianza:**

A. Como parte de la presentación en la Oficina de Secretaría de la Autoridad, de los planos aprobados por la Administración de Reglamentos y Permisos en el desarrollo preliminar o anteproyecto, el desarrollador o su representante autorizado, cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Complementará el Formulario de Prestación de Fianza.
2. Presentará una certificación que contendrá la siguiente información:
  - a) Nombre y apellidos del profesional que certifica. La certificación será emitida por un ingeniero licenciado o arquitecto licenciado, incluyendo su número de colegiado o licencia. De no cumplir con lo anterior, la certificación podrá ser suscrita por el contratista de la obra siendo juramentada por un notario público.
  - b) Dirección postal
  - c) Teléfono
  - d) Edad
  - e) Estado civil
  - f) Profesión
  - g) Copia de la licencia profesional
  - h) Nombre legal de la constructora, si aplica
  - i) Evidencia de estar registrado en el Registro de Contratistas del Departamento de Asuntos del Consumidor, si aplica.
  - j) Información sobre el tipo de obra
  - k) Dirección del Proyecto
  - l) Costo estimado del centro de recuperación de materiales reciclables diseñado y aprobado en los planos aprobados ante la ARPE.

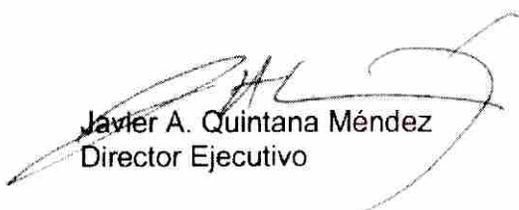
3. Autorización del dueño del proyecto para la radicación de la Certificación
  4. Presentación de fianza emitida por compañía aseguradora autorizada para hacer negocios en Puerto Rico, giro o cheque certificado. La misma será equivalente al cien por ciento del costo estimado de la obra según el inciso 1(A)(1)(J) más el diez por ciento del total de la fianza.
  5. Evidencia de haber radicado ante la Autoridad, el Plan de Reducción, Reuso y Reciclaje en la fase de construcción, según aplique (Ley Núm. 70 de 18 de septiembre de 1992, según enmendada y Reglamento Núm. 6825 de 14 de junio de 2004).
- B. El personal de Secretaría verificará que los documentos presentados cumplen con los requisitos de presentación. De estar en cumplimiento, entregará al cliente, hoja de cotejo firmada y referirá al cliente a la Oficina de Recaudaciones de la Autoridad para que preste la fianza correspondiente. La documentación no será recibida en la Oficina de Secretaría de no cumplir con los requisitos de presentación incluidos en esta Orden Administrativa. El término de la fianza será por dos años. De no haber finalizado la obra en el periodo de vigencia de la fianza, será responsabilidad del desarrollador, solicitar su renovación dentro de los 30 días previos a su expiración.
- C. El oficial recaudador verificará la hoja de cotejo y procederá a recibir la fianza, emitiendo recibo de su prestación.
- D. El cliente presentará en la Oficina de Secretaría, el recibo de prestación de fianza
- E. El personal de Secretaría abrirá un expediente para los documentos y referirá copia de los mismos a la División de Planificación.
- 2. Liberación de la fianza:**
- A. Con el propósito de la liberación de la fianza, al momento de haber finalizado la obra, el desarrollador o su representante autorizado cumplirá con los siguientes requisitos:
1. Completará la solicitud de liberación de la fianza
  2. Presentará una certificación que contendrá la siguiente información:
    - a) Nombre y apellidos del profesional que certifica. La certificación será emitida por un ingeniero licenciado o arquitecto licenciado, incluyendo su número de colegiado o licencia. De no cumplir con lo anterior, la certificación podrá ser suscrita por el contratista de la obra siendo juramentada por un notario público.
    - b) Edad
    - c) Estado civil
    - d) Profesión
    - e) Copia de la licencia Profesional
    - f) Nombre legal de la constructora, si aplica

- g) Evidencia de estar registrado en el Registro de Contratistas del Departamento de Asuntos del Consumidor, según aplique.
- h) Información sobre el tipo de obra
- i) Dirección del Proyecto
- j) Costo final de la obra
- k) Acreditación de que el área de recuperación de materiales reciclables fue construido de acuerdo a los planos y especificaciones aprobadas por la Administración de Reglamentos y Permisos.

3. Copia simple de la Escritura Matriz del Proyecto

- B. Será responsabilidad del proponente solicitar la liberación de la fianza dentro de los 60 días posteriores a la fecha de expiración. De no solicitar la liberación, la Autoridad procederá a su ejecución
- C. El personal de Secretaría verificará que los documentos presentados cumplen con los requisitos de liberación. De estar en cumplimiento, entregará al cliente, hoja de cotejo firmada y lo referirá a la Oficina de Recaudaciones de la Autoridad para que se libere la fianza correspondiente. De haber sido prestada a través de un cheque certificado o giro, el personal de Secretaría solicitará a la Oficina de Asuntos Gerenciales, que realice los trámites pertinentes para la devolución de la cantidad correspondiente.
- D. El oficial recaudador verificará la hoja de cotejo y procederá a liberar la fianza, emitiendo recibo de liberación o en su defecto, Asuntos Gerenciales procederá a la devolución de la cantidad correspondiente, según aplique.
- E. En el caso en que la fianza haya sido a través de una compañía aseguradora, el cliente presentará en la Oficina de Secretaría, el recibo de liberación de fianza. Por otro lado, de haber sido por giro o cheque certificado, Asuntos Gerenciales presentará a Secretaría evidencia de liberación.
- F. El personal de Secretaría mantendrá en su expediente todos los documentos, refiriendo copia a la División de Planificación de la hoja de cotejo y del recibo de liberación de la fianza para proceder a cerrar el expediente del Proyecto.

En San Juan, Puerto Rico a 20 de febrero de 2008.



Javier A. Quintana Méndez  
Director Ejecutivo