

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES
AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SÓLIDOS**

**REGLAMENTO PARA LA REDUCCIÓN, REUTILIZACIÓN Y
EL RECICLAJE DE LOS DESPERDICIOS SÓLIDOS EN
PUERTO RICO**



CAPITULO VI -	REDUCCIÓN, REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE EN SECTOR PRIVADO	28
Regla 1.	Aplicabilidad	28
Regla 2.	Obligaciones	28
Regla 3.	Aprobación de Reciclaje	29
Regla 4.	Informes	29
CAPITULO VII -	CENTROS DE ACOPIO E INTALACIONES DE RECICLAJE	30
Regla 1.	Aplicabilidad	30
Regla 2.	Informes	30
Regla 3.	Método de Pesaje	31
CAPITULO VIII -	ENDOSOS	31
Regla 1.	Aplicabilidad	31
Regla 2.	Endosos	31
Regla 3.	Requisitos para la Solicitud de Endoso a Centros de Depósito Comunitario	32
Regla 4.	Requisitos para la Solicitud de Endoso a Centros de Acopio e Instalaciones de Reciclaje	33
Regla 5.	Evaluación de Solicitudes de Endoso	35
Regla 6.	Limitación del Endoso	36
CAPITULO IX -	DESVIO DE MATERIAL VEGETAL Y PALETAS DE MADERA	36
Regla 1.	Aplicabilidad	36
Regla 2.	Prohibiciones	37
Regla 3.	Obligaciones	37
Regla 4.	Dispensa	38
CAPITULO X -	DISPOSICIONES ESPECIFICAS APLICABLES A CIERTAS AGENCIAS	39
Regla 1.	Departamento Desarrollo Económico y Comercial y Compañía de Fomento Industrial	39
Regla 2.	Departamento de Agricultura, Departamento de Transportación y Obras Públicas; Departamento de Recursos Naturales y Ambientales; Autoridad de Energía Eléctrica y Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	40
Regla 3.	Departamento de Educación	40

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SOLIDOS**

**REGLAMENTO PARA LA REDUCCION, REUTILIZACION Y EL
RECICLAJE DE LOS DESPERDICIOS SÓLIDOS EN PUERTO RICO**

Capítulo I – Disposiciones Generales

Regla: 1 Título

Estas Reglas se conocerán como el Reglamento para la Reducción, Reutilización y el Reciclaje de los Desperdicios Sólidos en Puerto Rico.

Regla: 2 Base Legal

Este Reglamento se promulga al amparo de los poderes conferidos por la Ley Número 70 del 18 de septiembre de 1992, según enmendada, conocida como Ley para la Reducción y el Reciclaje de los Desperdicios Sólidos en Puerto Rico (en adelante Ley 70) incluyendo pero no limitado a sus Artículos 4, 7 y 16; la Ley Orgánica de la Autoridad de Desperdicios Sólidos, Ley Número 70 del 23 de junio de 1978, según enmendada y la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Regla: 3 Propósitos

Los propósitos de este Reglamento son:

1. Desarrollar e implantar reglas y requisitos para establecer estrategias que disminuyan el volumen, cantidad y peligrosidad de los residuos sólidos que requerirán disposición final y propiciar su viabilidad económica y ambiental.

5. Mantener en la Autoridad la responsabilidad primaria sobre el cumplimiento de la Ley 70, según enmendada, incluyendo la implantación y el desarrollo de programas de reciclaje en entidades gubernamentales, municipios y el sector privado.
6. Establecer medidas para evitar o desviar el depósito de materiales potencialmente reutilizables o reciclables en los sistemas de relleno sanitario de Puerto Rico a fin de obtener el mayor rendimiento posible, extender la vida útil de los mismos y reducir sus impactos ambientales.
7. Lograr la máxima participación de los ciudadanos en la implantación de la Ley 70.
8. Enfatizar en los generadores la separación en la fuente de materiales reciclables.
9. Requerir y fomentar en los gobiernos municipales el desarrollo de programas que provean la oportunidad de recuperar materiales reciclables en la fuente de origen, de forma que se obtenga la mayor participación pública y el más alto nivel de remoción de materiales reciclables del flujo de desperdicios sólidos.
10. Fomentar el uso de los productos manufacturados con materiales reciclables incluyendo, pero sin limitarse, a los residuos de jardinería procesados o compostados.
11. Fomentar el establecimiento y desarrollo de empresas dedicadas a la manufactura de productos reciclados.

Regla: 4 Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a toda persona natural o jurídica, ya sean municipios, cooperativas, industrias, comunidades, condominios, complejos de vivienda vertical tipo “walk-ups”, residenciales públicos, agencias gubernamentales, empresas o instituciones privadas (comercios y organizaciones sin fines lucro) y empresas comunitarias que generen o manejen desperdicios

Regla: 8 Información Falsa o Errónea

Ninguna persona podrá someter información falsa o errónea, o incluir o permitir que se incluya, información falsa o errónea en ningún documento sometido en virtud de este Reglamento. El incumplimiento de esta disposición estará sujeto a la imposición de multas administrativas conforme lo dispuesto en el Capítulo XI de este Reglamento.

Regla: 9 Información Disponible al Público

1. Toda información recibida en la Autoridad en virtud de este Reglamento, estará disponible al público excepto cuando el Director Ejecutivo haya determinado que la información es confidencial conforme a este Reglamento.
2. Cualquier persona que someta información y documentos a la Autoridad y quiera reclamar confidencialidad para toda o parte de la información o documento sometido, tendrá que solicitarlo por escrito exponiendo las razones. Solamente se podrá conceder la solicitud de confidencialidad cuando haya secretos de negocios o información que de conocerse pudiera irrazonablemente poner en desventaja a quien la ofrece. La confidencialidad de alguna información no justificará el que ésta no se le entregue a la Autoridad, sus funcionarios o empleados en el ejercicio legítimo de sus funciones bajo este Reglamento.
3. Si se somete una información o documento a la Autoridad sin reclamación de confidencialidad, los mismos estarán disponibles al público sin necesidad de aviso a la persona o entidad que los sometió.
4. La Autoridad, a tenor con sus procedimientos administrativos y cualquier reglamentación aplicable, podrá adjudicar los reclamos de confidencialidad sobre información relacionada con la producción o con los procesos, volumen de ventas y otros asuntos y al hacerlo tomará

4. Plural incluye el singular; y las menciones de Reglas se entenderán que se refieren a este Reglamento, a menos que se especifique otra cosa.

Capítulo II: Definiciones

Las siguientes palabras o términos dondequiera que aparezcan usadas o aludidas en este Reglamento tendrán los significados que a continuación se expresan, excepto cuando el contexto claramente indique otra cosa:

1. **Acarreador:** Toda persona autorizada por las agencias pertinentes que se dedica, realiza, administra o delega el acarreo o transportación de desperdicios sólidos y/o material reciclable.
2. **Agencia:** Toda entidad, dependencia, departamento, junta, comisión, división, negociado, oficina, corporación pública, cuasipública u otra institución gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y federal.
3. **Autoridad:** Se refiere a la Autoridad de Desperdicios Sólidos, creada mediante la Ley Número 70 del 23 de junio de 1978, según enmendada.
4. **Bolsas azules o "blue bags":** Uno de los diferentes métodos de recuperación de reciclables en donde se utiliza el sistema de bolsas azules para el depósito de materiales. (El color azul es uno de los colores distintivos de reciclaje).
5. **Cartón corrugado:** Tipo de cartón en el cual una capa de papel ondulado (onda) es reforzado externamente por dos (2) capas de papel (tapas o "liners") pegadas con adhesivo en las crestas de la onda.

15. **Coordinador de Reciclaje:** Persona designada por las agencias, municipios, escuelas y sector privado para diseñar, planificar, desarrollar e implantar los planes y programas de reducción, reutilización y reciclaje.
16. **Desperdicios o residuos sólidos:** Significará la basura, escombros, artículos inservibles como neveras, estufas, calentadores, congeladores y artefactos residenciales y comerciales similares, cenizas, cieno o cualquier material desechado no peligroso, sólido, líquido, semisólido o de contenido gaseoso resultante de operaciones domésticas, industriales, comerciales, mineras, agrícolas o gubernamentales. Esta definición incluye materias que han sido desechadas, abandonadas o dispuestas, y materias a las cuales se les haya expirado su utilidad o que ya no sirven a menos que sean procesadas o recuperadas.
17. **Desperdicios sólidos no-peligrosos:** Significará cualquier desperdicio sólido que no esté conforme con la definición de desperdicios sólidos peligrosos, según el Reglamento de Desperdicios Sólidos de la Junta de Calidad Ambiental o de la Ley Federal de "Resource Conservation and Recovery Act" (conocida como RCRA, por sus siglas en inglés).
18. **Dispensa:** Autorización especial y temporal, expedida por la Autoridad a solicitud de parte, que se registrará conforme a lo dispuesto en el Capítulo IX de este Reglamento.
19. **Disposición ilegal de residuos:** Se refiere a la descarga no autorizada, depósito, inyección, derrame, quema, filtración o el dejar algún residuo sólido o material reciclable dentro o sobre un cuerpo de agua o tierra, de forma que dichos residuos o sus contaminantes puedan penetrar los terrenos, ser emitidos al aire o descargados en acuíferos o esparcidos de alguna manera en el ambiente.

26. Instalación para el manejo de residuos sólidos: Cualquier área de disposición de desperdicios o residuos sólidos, planta reductora o de reciclaje, estación de trasbordo u otra instalación autorizada cuyo propósito sea la recuperación, procesamiento, almacenamiento y/o disposición de desperdicios o residuos sólidos.
27. Manejo de desperdicios sólidos: Proceso mediante el cual los desperdicios o residuos sólidos se recogen, transportan, almacenan, procesan o disponen en conformidad con un programa planificado.
28. Material putrescible: Materiales que se descomponen mediante microorganismos de una forma lo suficientemente rápida como para producir molestia con sus olores o gases y proporcionan alimento o atraen a pájaros y vectores que producen enfermedades. Entre éstos se consideran alimentos, cáscaras de frutas y legumbres.
29. Material post-consumo: Cualquier tipo de producto generado, ya sea por el sector privado, residencial o comercial, que ha cumplido con el propósito para el cual fue fabricado y ha sido separado o desviado de la corriente de los desperdicios sólidos para propósitos de recolección, reciclaje y disposición. Esto incluye además, residuos de manufactura, tales como aquellos que no pasan prueba de calidad y que de otro modo irían a instalaciones de disposición o tratamiento. Sin embargo, esto no incluye residuos de manufactura que regresan comúnmente al proceso industrial de manufactura.
30. Material reciclable: Aquellos materiales de la corriente de los desperdicios sólidos potencialmente procesables y reutilizables que cumplan con los requerimientos de los mercados como materia prima para la elaboración de otros productos.

39. **Procesamiento:** Cualquier método, sistema o tratamiento utilizado para alterar las características físicas o el contenido químico de los desperdicios sólidos, incluyendo la remanufactura de productos.
40. **Programa de la Autoridad:** Se refiere al Programa para la Reducción, Reutilización y Reciclaje de los Desperdicios Sólidos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico elaborado e implantado por la Autoridad.
41. **Producto razonablemente competitivo –** Significará un producto comparable, con contenido de material reciclado, cuyo aumento en precio no excederá el quince por ciento (15%) en comparación con el producto sin material reciclado.
42. **Reciclaje:** Proceso mediante el cual los materiales son recuperados de la corriente de los desperdicios sólidos, separados, procesados y reutilizados en forma de materia prima para fabricar productos diferentes o similares al original.
43. **Reciclar:** Acción de recuperar de la corriente de los residuos sólidos materiales a ser procesados para fabricar productos nuevos, diferentes o similares al original.
44. **Recogido en la acera o “curbside collection”:** Método de la estrategia de reciclaje en el cual se recuperan materiales reciclables en la acera o un frente equivalente, en recipientes especiales para llevarlos a centros de acopio o instalaciones de reciclaje.
45. **Recuperación:** Proceso mediante el cual se rescata el material de la corriente de los desperdicios sólidos.
46. **Reducción:** Se refiere al resultado de la eliminación o cambios al diseño, manufactura, empaque, utilización y manejo de productos, de forma que cuando estos sean desechados se disminuya su volumen, cantidad o peligrosidad.

Capítulo III Materiales Reciclables

Regla: 1 Materiales Reciclables

Se dispone que los materiales reciclables a ser separados y clasificados en la fuente de origen son:

1. Papel
2. Cartón corrugado
3. Metales ferrosos y no ferrosos
4. Vidrio
 - a. Verde
 - b. Transparente
 - c. Ámbar
 - d. Azul
5. Plástico
6. Neumáticos desechados
7. Aceite usado de motor
8. Residuos orgánicos
 - a. Material putrescible
 - b. Material vegetal o vegetativo
9. Baterías de vehículos de motor

5. Asignar un presupuesto operacional y administrativo en una cuenta especial para la administración e implantación del Plan de Reciclaje.
6. Depositar en la cuenta especial los ingresos generados por las actividades de reducción, reutilización y reciclaje para ser utilizados en la implantación del Plan de Reciclaje Municipal.
7. Preparar un Plan de Reciclaje de carácter operacional, ambientalmente seguro y económicamente viable.
8. Aprobar mediante Ordenanza Municipal el Plan de Reciclaje.
9. Destinar y utilizar todo equipo adquirido por los Municipios para la implantación del Plan de Reciclaje, única y exclusivamente para esos propósitos.
10. Someter a la Autoridad, para su aprobación, una revisión del Plan de Reciclaje cada dieciocho (18) meses, a partir de la aprobación del Plan original.
11. Implantar el Plan de Reciclaje y sus revisiones, según aprobados por la Autoridad, incluyendo, pero sin limitarse, a las siguientes acciones o medidas:
 - a. Ofrecer charlas, talleres, seminarios y otras actividades educativas sobre reducción, reutilización y reciclaje a todos los sectores del Municipio.
 - b. Desarrollar e implantar el sistema de recogido y almacenamiento de materiales reciclables.
 - c. Ofrecer asesoramiento técnico sobre la implantación de proyectos de reciclaje en todos los sectores del municipio.

- ii. Una descripción de las prácticas existentes en el manejo de los desperdicios sólidos;
 - iii. Una proyección a veinte (20) años, dividida en periodos de cinco (5), años, del volumen de desperdicios que habrá de generarse en su jurisdicción de fuentes residenciales, comerciales, institucionales, industriales y agrícolas;
 - iv. Las prácticas de manejo recomendadas para cumplir con el Programa, considerando el crecimiento poblacional, el volumen de los desperdicios, los terrenos disponibles y la capacidad organizativa y financiera de la jurisdicción;
 - v. Información de quién proveerá el servicio de recogido, construirá las instalaciones requeridas y las operará;
 - vi. Estimados de costos y posibles fuentes de financiamiento.
- b. Metas y objetivos conforme la Ley 70;
 - c. Actividades para lograr las metas y objetivos;
 - d. Análisis de costo y beneficio.

Regla: 4 Revisión Plan de Reciclaje

Las revisiones del Plan de Reciclaje se prepararán de acuerdo a las Guías establecidas por la Autoridad las cuales incluyen, entre otros, los siguientes requisitos:

1. Descripción actualizada de la generación, manejo y disposición de los desperdicios sólidos.
2. Descripción actualizada del Programa de Reciclaje.
3. Establecer las metas y objetivos a lograrse en la revisión del Plan de Reciclaje.

- d. Nivel de participación de los ciudadanos en las actividades del Plan de Reciclaje.
 - e. Una descripción de las actividades de reducción, reutilización y reciclaje llevadas a cabo, sus logros y limitaciones.
 - f. Medidas actuales y futuras para superar los logros y las limitaciones obtenidos.
 - g. Descripción de las actividades de reducción, reutilización y reciclaje en progreso.
 - h. Ingresos generados por las actividades de reducción, reutilización y reciclaje incluyendo por concepto de la venta de materiales reciclables recuperados u otros conceptos.
2. El informe debe de ser completado en su totalidad y entregado a la Autoridad.
 3. El informe trimestral deberá ser recibido en la Autoridad en o antes del último día laborable del mes siguiente del trimestre que termina (un mes de gracia) y no antes del final del mismo trimestre a presentar. Ejemplo: Si el trimestre termina en marzo, el informe trimestral deberá llegar a la Autoridad después del último día de marzo y a más tardar, el último día laborable del mes de abril.
 4. El informe deberá estar revisado y firmado por tres (3) personas del municipio: Alcalde, Coordinador de Reciclaje y el Director de Finanzas. La firma de estos funcionarios constituye una certificación de que la información suministrada es correcta.
 5. El informe trimestral será enviado a la Autoridad ya sea por Correo convencional, Correo electrónico, Facsímil, Personalmente o mediante Formulario en la página de la ADS en la internet (de estar disponible).
 6. De ser enviado por Correo convencional, éste deberá ser recibido en la Autoridad en o antes del último día laborable del primer mes del próximo trimestre.

Capítulo V - Reducción, Reutilización y Reciclaje en Agencias Gubernamentales

Regla: 1 Aplicabilidad

Este capítulo será aplicable a las agencias.

Regla: 2 Obligaciones

Cada jefe de agencia tendrá las siguientes obligaciones:

1. Será responsable de preparar un Plan de Reciclaje de carácter operacional, ambientalmente seguro y económicamente viable.
2. Reclutar y mantener un Coordinador de Reciclaje y un Comité de Trabajo que apoye y dé seguimiento a la implantación del Plan. Dicho Comité estará constituido por:
 - a. Un representante por unidad de trabajo; o
 - b. Un representante por cada cincuenta (50) ó cien (100) empleados dependiendo de la estructura organizacional de la agencia.
3. Asignar un presupuesto operacional y administrativo para la implantación del Plan.
4. Ingresar a una cuenta especial el dinero devengado, si alguno, por la venta de materiales reciclables y utilizarla únicamente para sufragar los costos asociados a la operación y funcionamiento de su programa de reciclaje. Esta cuenta será independiente y adicional a la responsabilidad de asignar presupuesto, según descrita en el inciso anterior de esta Regla.
5. Todo equipo adquirido por las agencias para la implantación del Plan deberá ser destinado y utilizado únicamente para esos propósitos.
6. Someter a la Autoridad para su aprobación una revisión del Plan de Reciclaje cada dieciocho (18) meses a partir de la aprobación del Plan original.

las Guías y formularios establecidos por la Autoridad los cuales incluyen, entre otros, los siguientes requisitos:

- a. Metas y objetivos conforme la Ley 70;
- b. Actividades para lograr las metas y objetivos;
- c. Campaña educativa de promoción y publicidad;
- d. Estudio de viabilidad y mercadeo;
- e. Establecer procedimientos para el recogido, transportación y almacenamiento del material reciclable;
- f. Descripción de las actividades de reducción, reutilización y reciclaje en progreso.

Regla: 4 Informes

1. Cada agencia preparará y someterá un informe anual a la Autoridad sobre los logros y limitaciones de la implantación y el desarrollo del Plan de Reciclaje que incluirá, entre otros, los siguientes requisitos:
 - a. Las actividades educativas realizadas.
 - b. Nivel de participación de los empleados en las actividades del Plan.
 - c. Una descripción de las actividades de reducción, reutilización y reciclaje realizadas, sus logros, limitaciones y medidas para mantener los logros obtenidos y superar las limitaciones.
 - d. Una descripción de las actividades de reducción, reutilización y reciclaje en progreso.
 - e. Ingresos generados por las actividades de reducción, reutilización y reciclaje por concepto de la venta de materiales reciclables recuperados.

Capítulo VI - Reducción, Reutilización y Reciclaje en Sector Privado

Regla: 1 Aplicabilidad

Este capítulo será aplicable al sector privado que emplee once (11) personas o más.

Regla: 2 Obligaciones

Cada entidad del sector privado tendrá las siguientes obligaciones:

1. Designar y mantener un Coordinador de Reciclaje y/o un Comité de Trabajo, este último dependiendo de la complejidad y cantidad de empleados.
2. Preparar e implantar un Plan de Reciclaje de carácter operacional, ambientalmente seguro y económicamente viable de acuerdo a las Guías y formularios establecidos por la Autoridad, las cuales incluyen, entre otros, los siguientes requisitos:
 - a. Carta de la Gerencia estableciendo su compromiso para alcanzar las metas incluidas en su Plan de Reciclaje.
 - b. Describir las estrategias y actividades a desarrollar para alcanzar las metas y objetivos establecidos por dicho sector conforme a la Ley 70 de reducir, reutilizar y reciclar los desperdicios sólidos.
 - c. Describir la generación, manejo y disposición de sus desperdicios sólidos.
 - d. Proveer la tasa de generación de sus desperdicios sólidos.
 - e. Describir el Programa de Reciclaje actual, si aplica.
 - f. Describir las actividades educativas para la implantación del Plan de Reciclaje.
 - g. Mencionar los mecanismos de evaluación para medir el progreso de la implantación del Plan.
 - h. Proveer la tasa de reciclaje.

2. El formulario debe de ser completado en su totalidad y entregado a la Autoridad.
3. El informe trimestral será enviado a la Autoridad ya sea por Correo convencional, Correo electrónico, Facsímil, Personalmente o mediante Formulario en página de la ADS en internet (de estar disponible).
4. De ser enviado por Correo convencional, este deberá ser recibido en la ADS en o antes del último día laborable del primer mes del próximo trimestre.
5. Aquella entidad del sector privado que tenga quince (15) empleados o menos, que evidencie a la Autoridad el cumplimiento con esta regla, podrá someter el informe requerido semestralmente. El informe deberá ser sometido en o antes del 30 de junio y el 31 de diciembre de cada año.

Capítulo VII - Centros de Acopio e Instalaciones de Reciclaje

Regla: 1 Aplicabilidad

Este capítulo será aplicable a los Centros de Acopio e Instalaciones de Reciclaje.

Regla: 2 Informe

1. Cada Centro de Acopio e Instalación de Reciclaje preparará y someterá un informe trimestral a la Autoridad conforme al formulario establecido por la Autoridad el cual incluye, entre otros, una descripción de las cantidades de material reciclable recibido por municipio y por sector del cual proviene.
2. El formulario deberá ser completado en su totalidad y entregado a la Autoridad.
3. El informe trimestral deberá ser recibido en la Autoridad en o antes del último día laborable del mes siguiente del trimestre que termina (un mes de gracia) y no antes del final del mismo trimestre a presentar. Ejemplo: Si el trimestre termina en marzo, el informe trimestral debe

obtenido un endoso de la Autoridad indicando que la misma cumple con las disposiciones de este Reglamento y con la política pública establecida en la Ley 70, según se discute en este Capítulo.

Regla: 3 Requisitos para la solicitud de endoso a Centros de Depósito Comunitario

Será responsabilidad de todo Centro de Depósito Comunitario someter a la Autoridad la siguiente información para cualificar y poder obtener un endoso conforme la política pública de la Ley 70 de reducción, reutilización y reciclaje.

1. Carta de Solicitud de endoso o intención firmada por el Alcalde o su representante autorizado y del dueño del terreno.
2. Memorial explicativo que incluya lo siguiente:
 - a. Descripción y justificación de la acción propuesta;
 - b. Horario de Operación;
 - c. Tipo y Cantidad estimada de materiales (yardas cúbicas, libras o toneladas) a ser segregados y almacenados;
 - d. Frecuencia y periodo de almacenaje;
 - e. Descripción y condición del área de almacenaje, capacidad de la misma y de los contenedores, si aplica;
 - f. Compañía que realizará el recogido y transporte de los materiales;
 - g. Plano de situación o croquis y esquema del flujo vehicular para descargar los materiales, así como fotos del lugar;
 - h. Localización exacta y área que ocupa;
 - i. Titularidad de la instalación y/o del terreno en uso;

vicepresidente oficial de más alto rango o un representante debidamente autorizado por uno de los funcionarios antes mencionados.

2. Memorial Explicativo que incluya lo siguiente:

- a. Descripción y justificación de la acción propuesta;
- b. Localización exacta y área que ocupa;
- c. Instalaciones o infraestructura disponible (agua, luz, teléfono, servicios sanitarios, oficina, entre otros);
- d. Plano de situación o croquis y esquema del flujo vehicular para descargar los materiales, así como fotos del lugar;
- e. Titularidad de la instalación o del terreno;
- f. Evidencia de Permiso de Uso por ARPE;
- g. Horario de operación;
- h. Tipo y cantidad estimada de materiales (yardas cúbicas, libras o toneladas) a ser segregados y almacenados;
- i. Método o procedimiento establecido para la segregación y almacenaje de los mismos;
- j. Descripción y condición del área de almacenaje, capacidad de la misma y de los contenedores, si aplica;
- k. Cantidad de empleos directos;
- l. Equipo básico de seguridad que tendrán los empleados para realizar las tareas pertinentes (de ser necesario, verificar con la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos);
- m. Frecuencia y periodo de almacenaje;

Regla: 6 Limitación del endoso

1. El endoso emitido por la Autoridad conforme este Capítulo tendrá una vigencia de dos (2) años para las instalaciones que están en etapa de construcción y cinco (5) años para las que están en operación.
2. Será responsabilidad de las instalaciones sujetas a este capítulo que tramiten la renovación de sus endosos previo a su vencimiento.
3. El endoso emitido por la Autoridad, según discutido en este Capítulo, no implica de forma alguna un endoso para la concesión de exención contributiva, créditos contributivos por inversión y/o asistencia económica por parte de la Autoridad. La concesión de beneficios económicos se registrará por los reglamentos o normas aplicables establecidos a esos efectos.

Capítulo IX - Desvío de Material Vegetal y Paletas de Madera**Regla: 1 Aplicabilidad**

Las disposiciones de este Capítulo aplicarán a todos los generadores, dueños y operadores de sistemas de relleno sanitario públicos o privados en Puerto Rico, a municipios, agencias, así como a las entidades del sector privado que empleen a once (11) personas o más. Este Capítulo registrará sobre las paletas de madera provenientes de programas de reciclaje o que hayan sido producto de procesos de separación en la fuente, y sobre los siguientes materiales vegetativos: ramas, troncos y árboles producto del desganche, poda o recogido que llegan a los sistemas de relleno sanitario en Puerto Rico. La finalidad del capítulo es obtener el mayor rendimiento posible de las áreas activas en estos sistemas debido a que dichos materiales ocupan gran espacio y tienen el potencial de ser reutilizados o reciclados.

someta una solicitud de dispensa a la Junta de Calidad Ambiental, según el Reglamento para el Manejo de los Desperdicios Sólidos No Peligrosos de dicha agencia); o

ii. Control de erosión y mantenimiento de taludes.

d. En caso de demostrarse la imposibilidad de utilizar para compostaje, venta, donación o cobertura alterna los materiales triturados e identificados en el inciso número 2 de esta Regla, se podrá permitir la disposición final de dichos materiales en un sistema de relleno sanitario, previa dispensa escrita emitida por la Autoridad.

4. Todo dueño y operador de un sistema de relleno sanitario deberá preparar un *Plan de Desvío* para el material que llegue triturado o sin triturar a su instalación. Dicho plan deberá ser aprobado por la Autoridad previo a su radicación ante la Junta de Calidad Ambiental como enmienda al correspondiente Plan de Operación del sistema de relleno sanitario.
5. Todo *Plan de Desvío* deberá ser revisado y actualizado, de ser necesario, como parte del proceso de renovación del Permiso de Operación de cada sistema de relleno sanitario.

Regla: 4 Dispensa

1. Ante una solicitud fundamentada con evidencia de ausencia y/o falta de capacidad de las instalaciones que lleven a cabo la reutilización o reciclaje de los materiales regulados en este capítulo, la Autoridad podrá emitir una dispensa al generador, dueño u operador de sistema de relleno sanitario para la disposición final de los mismos en los rellenos sanitarios del país.
2. Previo a la radicación de una solicitud de dispensa, el solicitante o su representante autorizado solicitará una reunión con personal de la Autoridad para explicar la situación. Cada solicitud de dispensa incluirá lo siguiente:

- a. Identificará y analizará el mercado actual y el potencial para el material reciclado.
- b. Informará a industrias y comercios sobre los beneficios de utilizar material y productos reciclados o reciclables en sus operaciones.
- c. Distribuirá material informativo sobre el contenido y alcance de la Ley 70.

Regla: 2 El Departamento de Agricultura, Departamento de Transportación y Obras Públicas, la Autoridad de Carreteras, Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, Autoridad de Energía Eléctrica y Autoridad de Acueductos y Alcantarillados

1. El Departamento de Agricultura, el Departamento de Transportación y Obras Públicas, la Autoridad de Carreteras, el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, la Autoridad de Energía Eléctrica y la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados colaborarán con la Autoridad en el análisis del mercado potencial del material compostado y la posible distribución y venta del mismo.
2. Estas agencias en coordinación con la Autoridad, implantarán programas de desvío o composta de acuerdo al material orgánico que generen.

Regla: 3 Departamento de Educación y la Universidad de Puerto Rico

1. El Departamento de Educación y la Universidad de Puerto Rico y sus recintos, con el asesoramiento técnico de la Autoridad, desarrollarán módulos y guías de estrategias pedagógicas en Educación Ambiental a integrarse en los currículos existentes, considerando las estrategias de reducción, reutilización y reciclaje. Además, deberán colaborar con la Autoridad en el desarrollo de proyectos de investigación y educación ambiental sobre diferentes alternativas del reciclaje.

Capítulo XI - Medidas de Fiscalización

Regla: 1 Prohibición de disposición de materiales reciclables en los rellenos sanitarios

Se prohíbe la disposición final en los vertederos o sistemas de relleno sanitario de todo tipo de material reciclable regulado por el Capítulo III de este Reglamento, que hayan sido recuperados, separados en la fuente o provenientes de programas de reciclaje establecidos por los municipios, agencias o sector privado; exceptuando la disposición final del material vegetativo de haber sido permitida mediante dispensa emitida por la Autoridad conforme el Capítulo IX de este Reglamento. También se prohíbe la disposición de materiales reciclables que no superen las pruebas de calidad en su proceso de manufactura.

Regla: 2 Multas Administrativas

1. Cualquier municipio, consorcio municipal o agencia que incumpla con las disposiciones de este Reglamento o la Ley 70 podrá ser penalizado con multas administrativas que no excedan de mil (\$1,000.00) dólares por cada violación por día.
2. Conforme al inciso 4(A)(22) de la Ley 70, cualquier otra persona natural o jurídica que incurra en violación a la Ley 70 o a este Reglamento, podrá ser penalizada con multas administrativas que no excedan de veinticinco mil (\$25,000) dólares por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una violación por separado. En caso de que la Autoridad determine que se ha incurrido en contumacia en la comisión o continuación de actos por los cuales ya se haya impuesto una multa administrativa o en la comisión o continuación de actos en violación a este reglamento, podrá en el ejercicio de su discreción imponer una multa administrativa adicional de hasta un

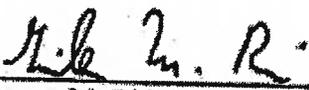
Regla: 3 Acción Judicial Penal

La imposición de las multas administrativas mencionadas en la Regla 2, inciso 2 de este Capítulo no se considerará óbice para que la Autoridad o cualquier otra persona presente querrela mediante la vía penal según lo establece la Ley 70 en su Artículo 16 inciso (A).

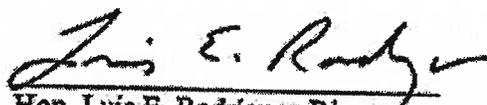
Capítulo XII – Situación de Emergencia

Si la Autoridad encuentra que existen condiciones de emergencia que presentan un peligro significativo e inminente para la salud humana o el ambiente que imposibiliten o tornen impracticable el cumplimiento de las disposiciones de este Capítulo, podrá expedir una autorización temporal de emergencia para la disposición final en sistemas de relleno sanitario de los materiales reciclables regulados en el Capítulo XI, Regla 1.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 26 de mayo de 2004.



Guillermo M. Riera
Director Ejecutivo
Autoridad de Desperdicios Sólidos



Hon. Luis E. Rodríguez Rivera
Secretario
Departamento de Recursos Naturales
y Ambientales

- Cambiar los recipientes, equipo y materiales necesarios para el programa.

- Orientar al personal con relación al Programa de Reciclaje. Ofrecer charlas, entregar hojas sueltas, pagar material educativo en las tabloneras de edificios, entre otros.

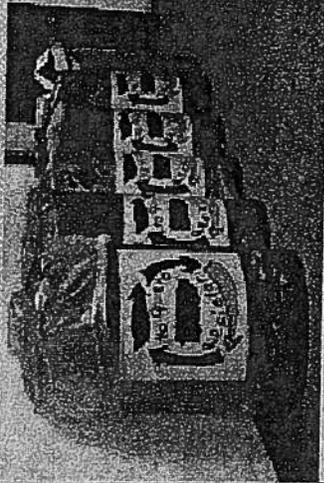
- Rotular, entregar y colocar los recipientes en los lugares seleccionados.

- Inaugurar el programa y darle seguimiento. Verificar la disposición adecuada en los recipientes, reforzar la fase educativa, entre otros.

- Coordinar el acarreo de los materiales recogidos al centro seleccionado.

- Redactar un informe de progreso del programa. Deberá incluir la cantidad de empleados y las oficinas o áreas participantes, tipos y cantidades de materiales reciclables recuperados, miembros y certificaciones de los centros que recibieron los materiales, actividades realizadas (educación, expansión del programa, campañas de recipientes, equipo y materiales, entre otros).

- Evaluar la operación del programa y tomar acción correctiva, de ser necesario (ejemplos: tamaño y cantidad de recipientes, reforzar la fase educativa, cambiar el centro de acopio, entre otros).



Autoridad de Desperdicios Sólidos
Avenida Ponce de León 268
Home Mortgage Plaza
Área de Reciclaje y Educación
Piso 5, Oficina 512
Hato Rey

Apartado 40285
San Juan, Puerto Rico 00940-0285

www.ads.gobierno.pr

Teléfonos (787) 765-7575
1-866-732-4252
Facsimil (787) 756-6363

IMPLANTACIÓN DE LA LEY NÚM. 411

Área de Reciclaje y Educación



Ley Núm. 254 del año 2004

(P. del S. 2319), 2004, ley 254

**Ley para enmendar la Ley Núm. 70 de 1992: Ley para la Reducción y el Reciclaje de
Desperdicios Sólidos
Ley Núm. 254 de 7 de septiembre de 2004**

Para enmendar el inciso (a) (6) del Artículo 14 de la Ley Núm. 70 de 18 de septiembre de 1992, según enmendada, a fin de requerir a los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico la compra escalonada de material reciclable.

EXPOSICION DE MOTIVOS

El programa para la reducción y el reciclaje de desperdicios sólidos en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico rige en virtud de la Ley Núm. 70 de 18 de septiembre de 1992, según enmendada, conocida como "Ley para la Reducción y el Reciclaje de Desperdicios Sólidos en Puerto Rico". Entre sus objetivos está disminuir el volumen de los desperdicios que se depositan en los vertederos, recuperar los recursos y energía, desarrollar un mercado de material reciclado, conservar los recursos naturales y el ambiente, así como mejorar la salud del Pueblo de Puerto Rico.

Transcurrida más de una década desde la aprobación de la citada Ley Núm. 70 de 1992, resulta necesario atemperarla para que responda a los cambios en la magnitud del manejo y de la disposición de los desperdicios sólidos, así como a la experiencia respecto a este asunto de eminente interés público tanto en Puerto Rico como en otros países del mundo.

En referencia a la actualización en el 2000 de la meta del Plan de Reciclaje para los municipios, la expectativa es que gradualmente para el año 2006 el volumen de desperdicios depositados en los vertederos se reduzca en un treinta y cinco por ciento (35%). Tal itinerario de reducción supone que ésta se facilite mediante la reutilización y el reciclaje en el procesamiento de los desperdicios sólidos.

A tenor con lo anterior, la presente Ley provee para que los municipios se integren efectivamente a la política pública que propulsa el reciclaje al fijarles una cuota mínima y progresiva para la adquisición de compras de productos elaborados total o parcialmente con material reciclable.

Ello responde a las recomendaciones en consenso para la Reforma Municipal incluidas en el Informe de 30 de abril de 2002 de la Comisión Evaluadora de la Ley de Municipios Autónomos a la Honorable Sila M. Calderón, Gobernadora del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Sección 1.- Se enmienda el inciso (a) (6) del Artículo 14 de la Ley Núm. 70 de 18 de septiembre de 1992, según enmendada, para que se lea como sigue:

"Artículo 14.- Preferencia en las compras.-

(a)...

(1) ..

...

(6) No obstante cualquier otra ley aplicable al contrario, cuando compren productos con o sin contenido de material reciclado post consumidor, cada municipio tendrá, cuando el precio sea razonablemente competitivo y la calidad adecuada para el uso proyectado, comprar por lo menos cinco por ciento (5%) hasta el año fiscal 2004-2005 y en los años sucesivos por lo menos diez por ciento (10%) de productos cuyo contenido sea de material reciclado con preferencia a aquellos productos con el mayor contenido de material o fibra reciclada que sean razonablemente competitivos. Para propósitos de este Artículo, "razonablemente competitivo" significará un producto comparable, con contenido de material reciclado con un aumento en precio no mayor de quince (15%) por ciento.

Sección 2.- Vigencia.-

Esta Ley comenzará a regir a los sesenta (60) días después de su aprobación.

Notas Importantes:

1. Esta ley es copia de la ley original cuando fue aprobada, no incluye enmiendas posteriores.
2. Presione Aquí para ver la Ley Completa y Actualizada (Socios Solamente)

Presione Aquí para regresar al Menú anterior y seleccionar otra ley.

ADVERTENCIA

Este documento constituye un documento de las leyes del Estado Libre Asociado de P.R. que está sujeto a los cambios y correcciones del proceso de compilación y publicación oficial de las leyes de Puerto Rico. Su distribución electrónica se hace como un servicio público a la comunidad. Siempre busque leyes posteriores para posibles enmiendas a esta ley.

LexJuris de Puerto Rico siempre está bajo construcción.

[Home](#) | [Leyes y Jurisprudencia](#) | [Información](#) | [Agencias](#) | [Profesionales](#) | [Biografías](#) | [Historia](#) | [Pueblos de Puerto Rico](#) | [Servicios](#)
[Publicidad](#) | [Directorios](#) | [Compras](#) | [Eventos](#) | [Noticias](#) | [Entretenimiento](#) | [Publicaciones CD](#) | [Ordenanzas](#) | [Revista Jurídica](#) |

© 1996-2004 LexJuris de Puerto Rico - Derechos Reservados

Conservatorio de Música de Puerto Rico

Plan de Reciclaje

Agencia:

Nombre: Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico
Dirección: Calle Rafael Lamar 350, Esquina F.D. Roosevelt, San Juan,
P.R. 00918-2199
Teléfono: 751-0160; fax: 758-8268
Rector: Dr. Raymond Torres-Santos X 223

Nombre del Coordinador del Programa de Reciclaje:

Javier E. Laureano, Director de Desarrollo y Relaciones Públicas X 232

Comité de Reciclaje:

Prof. Jaime Santiago	Lucy Conde
Aida Baerga	María González
Ivelisse Rosa	Lourdes Morales
Javier E. Laureano	

I. Meta

El Conservatorio de Música tiene como una de sus metas crear conciencia en sus miembros de la importancia de conservar nuestros recursos naturales. Comenzará por una de las áreas de uso cotidiano en las oficinas: la disposición adecuada del papel.

II. Objetivos

La primera fase consiste del reciclaje de papel blanco (no incluye papel de computadora, con brillo, de colores o papel periódico). Posteriormente, se integrarán otros materiales, hasta llegar a reciclar la mayor cantidad de residuos sólidos posibles. El próximo material a reciclar será el periódico, luego el aluminio y el plástico.

III. Fecha de inicio del programa

Se proyecta comenzar la segunda semana de octubre.

IV. Materiales a recuperar

En la primera fase del programa se comenzará con papel blanco solamente. No se aceptarán periódicos, cartón, papel con brillo, de computadora o cualquier otro material.

V. Actividades

octubre:

8 de octubre 1:30 p.m.- Reunión del Comité Organizador en el Mezzanie de Administración con Nitza Galarza de la Autoridad de Desapercidios Sólidos.

8-30 de octubre- Se entregan hojas sueltas informando el comienzo del programa de reciclaje en la Institución y con datos importantes sobre el tema.

31 de octubre 1:00 p.m.- Conferencia sobre Reciclaje para la comunidad del Conservatorio de Música.

noviembre: se comienza a integrar el reciclaje en actividades específicas de los estudiantes y de la administración. En las mismas, se reciclará aluminio y plástico.

diciembre: distribución de un informe general sobre el proceso de reciclaje en el Conservatorio de Música.

VI. Divisiones participantes

Las áreas que participarán serán las siguientes: administración, biblioteca, facultad y estudiantes. El Comité de Reciclaje lo componen 7 personas, con representación de cada uno de estos componentes. En el programa participarán aproximadamente 35 empleados.

VII. Número de recipientes

Se utilizarán 100 recipientes de escritorio y ocho (8) recipientes intermedios. Se colocará un recipiente intermedio en áreas cercanas a las oficinas. Uno en el primer piso del edificio de administración, uno en el mezzanie. Un recipiente intermedio en el decanato académico, uno en la biblioteca, dos recipientes en el edificio de programas especiales y uno en el edificio principal.

VIII. Area de almacenaje

Se utilizará un espacio designado en el edificio de administración.

IX. Personal para la recogida

El personal de mantenimiento y los coordinadores de facilidades se encargarán del recogido y el almacenaje adecuado de los materiales.

X. Centro de acopio

Se han hecho acercamientos a dos centros de acopio: Industrial Fibers y Smurfit Fibras. Considerando que Industrial Fibers ofrece la ventaja de acarreo de materiales, la Oficina Desarrollo y Relaciones Públicas sugiere su contratación. La compañía ofrece \$50 por tonelada de papel blanco.

Industrial Fibers- Carr. 872 Km. 1.3 Río Plantation, Bayamón, P.R. Tel.: 780-2825 y 780-5305. Contactos: Wanda o Sr. Mulero

XI. Comentarios adicionales

En el transcurso del próximo semestre se proyecta comenzar a reciclar otros tipos de papel, incluyendo el de computadora y el periódico.



CONSERVATORIO
DE MÚSICA DE PUERTO RICO

CERTIFICACION # 2005-17

JUNTA DE DIRECTORES

CERTIFICACIÓN

Yo, Arq. Thomas Marvel, Secretario de la Junta de Directores del Conservatorio de Musica de Puerto Rico, certifico que el acuerdo que a continuación se transcribe es copia fiel y exacta del adoptado por la Junta de Directores en su Reunión Ordinaria celebrada el 15 de septiembre de 2005.

“Adoptar el Reglamento de Reciclaje de la Autoridad de Desperdicios Sólidos como el reglamento oficial del Conservatorio para regir los procesos de reciclaje.”

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente certificación en San Juan Puerto Rico, hoy 15 de septiembre de 2005.

Arq. Thomas Marvel
Secretario de la Junta de Directores