

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento: 6825

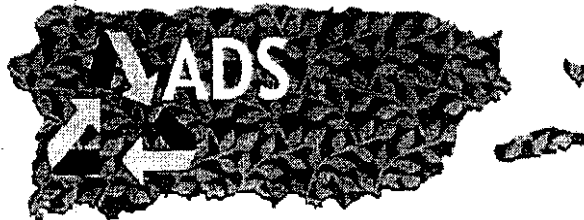
Fecha Radicación: 15 de junio de 2004
Aprobado: José Miguel Izquierdo Encarnación
Secretario de Estado

Por: _____
Giselle Romero García
Secretaría Auxiliar de Servicios

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

• AUTORIDAD DE
DESPERDICIOS SÓLIDOS



• Estado Libre Asociado de Puerto Rico

TABLA DE CONTENIDO

		PÁGINA
CAPITULO I -	DISPOSICIONES GENERALES	2
		2
Regla 1.	Título	2
Regla 2.	Base Legal	2
Regla 3.	Propósitos	4
Regla 4.	Aplicabilidad	5
Regla 5.	Vigencia	5
Regla 6.	Salvedad o Cláusula de Separabilidad	5
Regla 7.	Verificación de Cumplimiento	5
	Derecho de Acceso a Instalaciones y Documentos	6
Regla 8.	Información Falsa o Errónea	6
Regla 9.	Información Disponible al Público	7
Regla 10.	Disposiciones Conflictivas o Contradictorias	7
Regla 11.	Uso de Palabras	7
		8
CAPITULO II -	DEFINICIONES	16
CAPITULO III -	MATERIALES RECICLABLES	16
		16
Regla 1.	Materiales Reciclables	17
Regla 2.	Conformidad con el Plan de Reciclaje	17
Regla 3.	Inclusión	17
CAPITULO IV -	REDUCCIÓN, REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE EN MUNICIPIOS	17
		17
Regla 1.	Aplicabilidad	17
Regla 2.	Obligaciones	19
Regla 3.	Plan de Reciclaje	20
Regla 4.	Revisión Plan de Reciclaje	21
Regla 5.	Informes	23
Regla 6.	Coordinador de Reciclaje	23
Regla 7.	Preferencia en las Compras	23
CAPITULO V -	REDUCCIÓN, REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE EN AGENCIAS GUBERNAMENTALES	24
		24
Regla 1.	Aplicabilidad	24
Regla 2.	Obligaciones	25
Regla 3.	Plan de Reciclaje	26
Regla 4.	Informes	27
Regla 5.	Preferencia en las Compras	27

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

CAPITULO XI -	MEDIDAS DE FISCALIZACIÓN	42
Regla 1.	Prohibición de Disposición de Materiales Reciclables En los Rellenos Sanitarios	42
Regla 2.	Multas Administrativas	42
Regla 3.	Acción Judicial Penal	44
CAPITULO XII -	SITUACIÓN DE EMERGENCIA	44
CAPITULO XIII -	VIGENCIA	44

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JWR GR', located at the bottom center of the page.

**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.

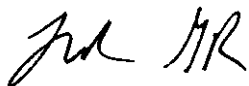
Regla: 2 Base Legal

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.



2. Establecer requisitos para la administración adecuada de los Planes de Reducción, Reutilización y Reciclaje en los sectores público y privado a fin de conducir un cabal cumplimiento con las disposiciones de la Ley 70.
3. Modificar las prácticas de manejo y disposición existentes en los sectores industriales, comerciales, de servicios, el gobierno y los ciudadanos para reducir el uso de los sistemas de relleno sanitario del país y la proliferación de vertederos clandestinos utilizando tecnologías y procesos para la reducción de los residuos sólidos que se generen y la recuperación de materiales para ser devueltos a la economía como productos o materia prima.
4. Lograr la implantación y cabal cumplimiento con la siguiente jerarquía de manejo de residuos sólidos según ordenada en la Ley 70:
 - a. La reducción de la cantidad de residuos sólidos que se generen;
 - b. La reutilización de materiales para propósitos que no requieran su procesamiento;
 - c. El reciclaje o compostaje del material que no pueda ser reutilizado;
 - d. La recuperación de energía de residuos sólidos que no puedan ser reutilizados o reciclados, siempre y cuando la instalación de recuperación de energía conserve la calidad del aire, agua, suelos y otros recursos naturales y ambientales no renovables;
y
 - e. La disposición de residuos sólidos que no puedan ser reutilizados, reciclados o utilizados para la recuperación de energía en sistemas de relleno sanitario que cumplan con los requisitos de las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JMR' or similar initials, located at the bottom of the page.

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



sólidos que contengan material reutilizable o reciclable dentro de la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Regla: 5 Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor dentro de noventa (90) días a partir de su presentación en el Departamento de Estado excepto el Capítulo LX que entrará en vigor el 1 de julio de 2005.

Regla: 6 Salvedad o Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, oración, inciso, subsección, sección, tópico u otra parte de este reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante un tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, inciso, subsección, sección, tópico, o parte así declarada inconstitucional; y la invalidez de cualquier palabra, oración, inciso, subsección, sección, tópico o parte en cualquier caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez, excepto cuando el Tribunal de Justicia exprese lo contrario.

Regla: 7 Verificación de Cumplimiento; Derecho de Acceso a Instalaciones y Documentos

1. La Autoridad, representada por sus empleados (técnicos, administrativos o legales), podrá entrar y examinar las instalaciones, equipo y documentos de cualquier persona o entidad, sujeta a este reglamento, con el fin de verificar el cumplimiento con sus disposiciones.
2. La Autoridad podrá requerir la información necesaria conforme a este Reglamento a las personas sujetas al mismo y a las leyes que administra.

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



en cuenta el efecto que la información o documento puedan tener sobre la capacidad competitiva de quien la provee. Luego de evaluados los argumentos, la Autoridad notificará su decisión a la parte interesada. Esta regla no impedirá que el Director Ejecutivo utilice los documentos y la información confidencial que se le suministre en análisis o resúmenes relacionados con la condición del mercado, manejo y disposición de los materiales reciclables, siempre que la información no pueda ser identificada con la compañía que la presentó.

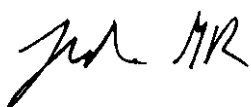
Regla: 10 Disposiciones Conflictivas o Contradictorias

Cuando dos o más disposiciones de este Reglamento sean aplicables a la misma situación de hechos y éstas resultaran ser contradictorias o conflictivas entre sí, se aplicará la que sea más restrictiva. Si surgieran conflictos o contradicciones entre disposiciones de este Reglamento y cualesquiera otras disposiciones legales o reglamentarias administradas por una agencia gubernamental con jurisdicción y estas últimas resultasen ser más restrictivas que las primeras, sólo se aplicarán las disposiciones más restrictivas. No obstante, nada de lo dispuesto por esta Regla deberá interpretarse como que exime a alguna persona de tener que cumplir con las reglas y los requisitos que le sean exigibles por dichas agencias, aún cuando dichas reglas o requisitos sean menos restrictivos que las disposiciones de este Reglamento.

Regla: 11 Uso de Palabras

Al ser usadas en este Reglamento las palabras en:

1. Cualquier género incluye también los géneros neutro;
2. Género masculino incluye también el género femenino en los casos pertinentes;
3. Singular incluye el plural;

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JMR'.

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.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials that appear to be 'JR' or 'MR'.

6. Centro de Acopio: Lugar donde se recibe, se compra y/o se paga el material reciclable debidamente separado o para ser separado, procesado y almacenado temporalmente para luego ser transportado a las instalaciones de reciclaje.
7. Centro de Depósito Comunitario: Lugar donde los ciudadanos disponen voluntariamente sin remuneración económica diferentes materiales reciclables en sus respectivos recipientes.
8. Cobertura alterna: Material equivalente o complementario a la cubierta que es requerida para soterrar diariamente los desperdicios sólidos en los sistemas de relleno sanitario.
9. Comercio: Todo establecimiento o actividad de negocios vinculado al intercambio, compra o venta de bienes o servicios.
10. Composta: Producto del proceso de compostaje con valor potencial como acondicionador de terrenos o fertilizante.
11. Compostaje: Se refiere a la biodegradación controlada de desechos orgánicos para obtener como resultado composta.
12. Consorcio: Sociedad o entidad corporativa, con o sin fines de lucro, organizada por dos o más municipios para cumplir los propósitos de la Ley 70.
13. Contenido reciclable: Se refiere al material o producto en cuya elaboración se utilizó materia prima susceptible de ser recuperada, reusada o procesada para convertirla nuevamente en material prima o productos útiles.
14. Contenido reciclado: Se refiere al material o producto en cuya elaboración se utilizó materia prima recuperada de otros materiales o productos.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized cursive letters, likely representing the initials 'JM' and 'MR'.

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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'JM' followed by 'MR'.

20. Disposición legal de residuos: Se refiere al depósito o procesamiento de residuos sólidos en instalaciones de disposición autorizadas y que cumplan con los requisitos establecidos en las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables.
21. Empresas comunitarias de reciclaje: Se refiere a aquella actividad de origen comunitario que pretenda responder al problema de los desperdicios o residuos sólidos y a la vez pretenda mejorar las condiciones económicas y sociales de sus miembros y de su comunidad a través de procesos de reducción, reutilización, reciclaje, recuperación, separación, transformación, procesamiento, transportación, manufactura, mercadeo, compostaje o cualquier otra actividad bonafide relacionada con el manejo de los desperdicios o residuos sólidos y en armonía con el programa de reducción y reciclaje de la Autoridad y de la política pública de manejo y control de los desperdicios o residuos sólidos.
22. Generador: Toda persona que usa un material o producto y lo dispone para descartarlo, reutilizarlo, reducirlo o reciclarlo.
23. Industria: Planta, fábrica, maquinaria o conjunto de maquinarias o equipo con capacidad para llevar a cabo las principales funciones utilizadas en la producción de un producto manufacturado o artículo designado en escala comercial.
24. Instalación de disposición: Toda instalación autorizada utilizada para disponer finalmente de los desperdicios sólidos.
25. Instalación de reciclaje: Toda instalación utilizada para procesar materiales recuperados de la corriente de los desperdicios sólidos como materia prima para la elaboración de otros productos.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials that appear to be 'JMR' followed by 'AR'.

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.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials that appear to be 'JM' followed by 'RR'.

31. Material recuperado: Aquellos materiales potencialmente reciclables que han sido removidos del resto de los desperdicios o residuos para su venta, utilización o re-utilización, ya sea mediante separación, recogido o procesamiento.
32. Material vegetal o vegetativo: Desechos de la totalidad o porción de árboles, hojas, residuos de jardines, arbustos, gramas, hierbas o cosechas.
33. Municipio: Cualquiera de los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus corporaciones, agencias o instrumentalidades.
34. Paletas de madera: Plataformas utilizadas para estibar, constituidas por dos pisos unidos entre sí, que de ser necesario, permiten su manipulación por medio de aparatos mecánicos.
35. Permisos: Autorización escrita expedida por las agencias reguladoras para la construcción u operación de toda instalación para el manejo de los desperdicios sólidos.
36. Persona: Toda persona natural o jurídica, incluyendo sin limitación alguna a corporaciones públicas, privadas o estatales, unidades gubernamentales locales, federales, agencias públicas, individuos, socios, sociedades, firmas, fideicomisos, municipios o cualquier otra entidad legal.
37. Plan o Plan de Reciclaje: Se refiere al Plan de Reducción, Reutilización y Reciclaje que debe ser elaborado por los municipios o consorcios, las agencias y el sector privado para cumplir con las disposiciones de la Ley 70.
38. Plan de desvío: Documento que establece las acciones que serán llevadas a cabo en los sistemas de relleno sanitario para evitar la disposición final de material vegetal y paletas de madera, según dispuesto en el Capítulo IX de este Reglamento.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'JMA' followed by 'MR'.

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.



47. Reducción en su origen: La reducción o eliminación de residuos o contaminantes en su fuente de generación, usualmente dentro del proceso de producción o durante el ofrecimiento de servicios.
48. Residuos orgánicos: Residuos sólidos originados por organismos vivos y sus productos residuales metabólicos que contienen compuestos orgánicos producidos naturalmente y se descomponen biológicamente por la acción de microbios u hongos.
49. Reutilización de residuos sólidos: Se refiere al uso en más de una ocasión, de artículos para el propósito para el cual originalmente fueron creados o para cualquier otro uso que no requiera el procesamiento de dichos artículos ni cambie su identidad original.
50. Sector privado: Toda entidad o industria que no pertenece al gobierno, tales como, pero sin limitarse a fábricas, tiendas, comercios, oficinas de servicios, cooperativas, cualquier institución comercial o no comercial, educativas, turísticas, con o sin fines de lucro.
51. Separación en la fuente: Se refiere a la clasificación sistemática de los desperdicios sólidos en el lugar donde se originan tales desperdicios.
52. Sistema de relleno sanitario: Cualquier instalación o parte de ésta, en la que se disponen desperdicios sólidos no peligrosos. Dicha disposición se realiza mediante el esparcimiento y compactación de los desperdicios en capas donde cada una de las capas es compactada al volumen práctico más pequeño y separada de las demás, mediante la aplicación diaria de material de relleno o cobertura alterna aprobado para reducir al mínimo los riesgos a la salud, la seguridad pública y el ambiente.



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



Regla: 2 Conformidad con el Plan de Reciclaje

La separación de los materiales reciclables en la fuente de origen mencionados en la Regla 1 de este Capítulo, deberá efectuarse conforme al Plan de Reciclaje de cada sector, ya sea municipio, sector privado, agencia u otro, aprobado por la Autoridad.

Regla: 3 Inclusión

La Autoridad podrá autorizar la inclusión de otros materiales reciclables al Plan de Reciclaje de algún sector en particular, tomando en consideración el mercado y la infraestructura existentes (ej. equipos electrónicos).

Capítulo IV – Reducción, Reutilización y Reciclaje en Municipios**Regla: 1 Aplicabilidad**

Este capítulo será aplicable a los municipios y consorcios.

Regla: 2 Obligaciones

Cada Municipio tendrá las siguientes obligaciones:

1. Aprobar una Ordenanza Municipal para establecer y mantener un Plan de Reciclaje en conformidad con la Ley 70. Dicha ordenanza deberá tener las medidas de fiscalización y penalidades aplicables por el incumplimiento del Plan de Reciclaje.
2. Ser responsable de que los residentes, comercios, industrias, instituciones y escuelas en su jurisdicción separen el material reciclable de la corriente de los desperdicios previo a su recogido.
3. Proveer suficientes métodos y alternativas dirigidas para que las personas en su jurisdicción puedan reducir, reutilizar o reciclar los desperdicios sólidos.
4. Reclutar y mantener un Coordinador de Reciclaje a tiempo completo.



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.

Handwritten signature in black ink, appearing to be 'JMR'.

- d. Establecer la coordinación necesaria, ya sea mediante contrato u orden de compra, con los Centros de Acopio e Instalaciones de Reciclaje para el manejo de los materiales reciclables recuperados en el Municipio.
- e. Obtener de los Centros de Acopio y/o Instalaciones de Reciclaje la información y datos cuantitativos de los materiales reciclables recuperados en los programas y proyectos establecidos, para calcular la tasa de desvío o reciclaje municipal.
- f. Proveer el seguimiento requerido a los proyectos y programas de reciclaje establecidos.
- g. Someter a la Autoridad certificaciones de las cantidades de materiales reciclables recuperados en sus programas.
- h. Someter a la Autoridad los informes trimestrales y cualquier otro documento requerido relacionado a sus responsabilidades bajo este Reglamento.
- i. Crear su propio material educativo y de promoción.

Regla: 3 Plan de Reciclaje

- 1. El Plan de Reciclaje deberá tener suficientes métodos y alternativas para que las personas en su jurisdicción puedan reducir, reutilizar o reciclar los desperdicios sólidos.
- 2. El Plan de Reciclaje y sus revisiones serán sometidos a la Autoridad para su aprobación previo a su implantación.
- 3. El Plan de Reciclaje incluirá como mínimo los siguientes requisitos:
 - a. Los requisitos establecidos en el artículo 4 (B) (4) de la Ley 70; estos son:
 - i. La identificación de los componentes del flujo de los desperdicios que se generan en la jurisdicción;



- 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.

Handwritten signature in black ink, appearing to be 'JMR'.

4. Describir las estrategias y actividades a desarrollar para alcanzar las metas y objetivos establecidos por el Municipio conforme a la Ley 70 de reducir, reutilizar y reciclar los desperdicios sólidos.
5. Establecer por ordenanza las medidas de fiscalización y penalidades por el incumplimiento del Plan.
6. Desglosar los recursos humanos, materiales y equipo necesario para la implantación del Plan de Reciclaje conforme a las metas y objetivos establecidos.
7. Describir las actividades educativas para la implantación del Plan de Reciclaje, según revisado.
8. Detallar el presupuesto asignado para la implantación del Plan de Reciclaje, según revisado.
9. Discutir mecanismos de evaluación para medir el progreso de la implantación del Plan de Reciclaje.
10. Proveer la tasa de reciclaje.

Regla: 5 Informes

1. El Municipio preparará y someterá un informe trimestral a la Autoridad sobre el desarrollo y progreso de la implantación del Plan de Reciclaje conforme a las Guías y formulario establecidos por la Autoridad los cuales incluyen, entre otros, los siguientes requisitos:
 - a. Las actividades educativas realizadas.
 - b. Descripción de las medidas de reducción y reutilización para evitar la generación de los residuos sólidos y cuantificar la cantidad reducida y reutilizada.
 - c. Certificación de las cantidades y tipos de materiales recuperados y procesados en cada centro de acopio y/o instalación 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.

Regla: 6 Coordinador de Reciclaje

1. Cada Municipio designará un Coordinador de Reciclaje como empleado a tiempo completo para la implantación del Plan de Reciclaje.
2. El Coordinador de Reciclaje deberá tener al menos un grado asociado de una universidad reconocida y experiencia en trabajos de proyectos de reciclaje o temas ambientales similares que estén debidamente certificados por entidades reconocidas por la Autoridad.

Regla: 7 Preferencia en las compras

1. Cada Municipio enmendará sus reglamentos de compras y subastas para que en la compra o venta de materiales los suplidores tengan la obligación de indicar el porcentaje del contenido de material post consumo que contienen sus productos.
2. Al realizar compras de productos con o sin contenido de material post consumo, deberá comprar los productos dando preferencia a productos reciclados en Puerto Rico cuando el precio sea razonablemente competitivo y la calidad adecuada para el uso proyectado.
3. Cada Municipio deberá identificar y enmendar cualquier ordenanza, reglamento o política administrativa que le sea aplicable, que desaliente o suprima el reciclaje o la reducción del volumen de los desperdicios sólidos generados o que innecesariamente favorezca el uso de material virgen en lugar de material reciclado.
4. A partir de la vigencia de este Reglamento, el quince por ciento (15%) del papel adquirido por el municipio será de papel con cincuenta por ciento (50%) de fibra reciclada y treinta por ciento (30%) de post consumo. El porcentaje de la compra de papel con fibra reciclada será aumentado a razón de cinco por ciento (5%) anual hasta llegar al cien (100%) por ciento.



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.



7. Implantar el Plan de Reciclaje y sus revisiones según aprobado 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 en todas las unidades de trabajo.
 - b. Someter a la Autoridad los informes trimestrales y cualquier otro documento requerido relacionado a sus obligaciones bajo este Reglamento.
 - c. Ofrecer asesoramiento técnico sobre la implantación de proyectos de reciclaje en todas las unidades de trabajo.
 - d. Establecer la coordinación necesaria, ya sea mediante contrato u orden de compra, con los Centros de Acopio e Instalaciones de Reciclaje para el manejo de los materiales reciclables recuperados en la agencia.
 - e. Proveer el seguimiento requerido a los proyectos y programas de reciclaje establecidos.
 - f. Desarrollar e implantar el sistema de recogido y almacenamiento de materiales reciclables.
 - g. Crear su propio material educativo y promocional.
 - h. Designar un (as) área(s) para el almacenamiento del material recuperado.

Regla: 3 Plan de Reciclaje

1. El Plan de Reciclaje tendrá suficientes métodos y alternativas para que los empleados reduzcan, reutilicen o reciclen los desperdicios sólidos en sus unidades de trabajo.
2. El Plan de Reciclaje y sus revisiones deberán ser sometidos a la Autoridad para su aprobación previo a su implantación. Dicho Plan y sus revisiones se prepararán de acuerdo a

Handwritten signature in black ink, appearing to be 'JMA AR'.

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.



- f. Ahorros en costos de disposición.
2. Cada agencia preparará y someterá a la Autoridad un informe trimestral, con copia al Municipio en que esté ubicada, describiendo la cantidad de material reciclable recuperado por categoría conforme a las Guías y formularios establecidos por la Autoridad.

Regla: 5 Preferencia en las Compras

Cada agencia tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Cada agencia enmendará sus reglamentos de compras y subastas para que en la compra o venta de materiales los suplidores tengan la obligación de indicar el porcentaje del contenido de material post consumo que contienen sus productos.
2. Al realizar compras de productos con o sin contenido de material post consumo, deberá comprar los productos dando preferencia a productos reciclados en Puerto Rico cuando el precio sea razonablemente competitivo y la calidad adecuada para el uso proyectado.
3. Cada agencia deberá identificar y enmendar cualquier reglamento o política administrativa que le sea aplicable, que desaliente o suprima el reciclaje o la reducción del volumen de los desperdicios sólidos generados o que innecesariamente favorezca el uso de material virgen en lugar de material reciclado.
4. A partir de la vigencia de este Reglamento, el quince por ciento (15%) del papel adquirido por cada agencia será de papel con cincuenta por ciento (50%) de fibra reciclada y treinta por ciento (30%) de post consumo. El porcentaje de la compra de papel con fibra reciclada será aumentado a razón de cinco por ciento (5%) anual hasta llegar al cien (100%) por ciento.



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.



3. Someter a la Autoridad una revisión del Plan de Reciclaje para su aprobación, cada dieciocho (18) meses a partir de la aprobación del Plan original, según las Guías establecidas por la Autoridad.

Regla: 3 Aprobación del Plan de Reciclaje

Sometido el Plan de Reciclaje y/o su revisión a la Autoridad, esta última tendrá un periodo de sesenta (60) días para su evaluación y aprobación. De la Autoridad no notificar su determinación en dicho periodo, se entenderá aprobado el Plan y la entidad tendrá la responsabilidad de implantarlo. Evaluado el Plan por la Autoridad aún pasados los sesenta (60) días, de haber alguna recomendación, éste deberá incorporarlas.

Regla: 4 Informes

1. Cada entidad del sector privado preparará y someterá un informe trimestral a la Autoridad con copia al Municipio en que esté ubicado. El mismo describirá el desarrollo y progreso de la implantación del Plan, conforme al formulario establecido por la Autoridad el cual incluye, entre otros, los siguientes requisitos:
 - a. Descripción de las medidas de reducción, reutilización y recuperación en progreso y proyectadas para evitar la generación de residuos sólidos y cuantificar la cantidad de los residuos reducidos, reutilizados y recuperados.
 - b. Certificación de la cantidad y tipo de materiales recuperados y procesados por Centros de Acopio o Instalación de Reciclaje.
 - c. Descripción de las actividades de reducción, reutilización y reciclaje realizadas, sus logros, limitaciones y medidas para superar los logros y las proyecciones para incrementar 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 la 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



de llegar a la Autoridad después del último día de marzo y a más tardar el último día laborable del mes de abril.

4. El formulario debe de estar revisado y firmado por dos personas de la empresa: gerente general, gerente de operaciones o jefe de planta, además de la persona a cargo de llenar el formulario.
5. El informe trimestral deberá ser 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, este debe ser recibido en la ADS en o antes del último día laborable del primer mes del próximo trimestre.

Regla: 3 Método de Pesaje

Las Instalaciones de Reciclaje y Centros de Acopio deberán establecer métodos de pesaje con equipos certificados anualmente por el Departamento de Asuntos del Consumidor, cuando sea aplicable.

Capítulo VIII - Endosos

Regla: 1 Aplicabilidad

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

Regla: 2 Endosos

A partir de la vigencia de este Reglamento, ninguna persona podrá establecer, construir, operar o mantener un Centro de Acopio, Depósito Comunitario e Instalación de Reciclaje sin antes haber



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;



- j. Facilidades o infraestructura disponible (agua, luz, teléfono, servicios sanitarios, oficina, entre otros);
- k. Persona Contacto;
- l. Evidencia del Permiso de Uso por ARPE;
- m. Método o procedimiento establecido para la segregación y almacenaje de los mismos;
- n. Cantidad de empleados;
- o. Equipo básico de seguridad que tendrán los empleados para realizar las tareas pertinentes;
- p. Destino o mercado final de los materiales reciclables;
- q. Medidas que se realizarán para el control de vectores y olores objetables;
- r. Cantidad estimada, método de almacenamiento y de acarreo, así como el lugar de disposición final para aquellos desperdicios sólidos no peligrosos que podrían generarse en el centro y no tengan potencial de ser recuperados o reciclados;
- s. Medidas y equipo básico disponible para atender emergencias o accidentes en el lugar.

Regla: 4 Requisitos para la solicitud de endoso a Centro de Acopio o Instalación de Reciclaje

Será responsabilidad de todo Centro de Acopio o Instalación de Reciclaje someter a la Autoridad la siguiente información para cualificar y 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 dueño o su representante autorizado y del dueño del terreno. En caso de ser una corporación será firmada por el presidente,



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;

Handwritten signature in black ink, appearing to be 'JM MR'.

- n. Compañía que realizará el recogido y transporte de los materiales;
 - o. Destino o mercado final de los materiales reciclables;
 - p. Medidas que se realizarán para el control de vectores, ruidos y olores objetables;
 - q. Cantidad estimada, método de almacenamiento y de acarreo, así como el lugar de disposición final para aquellos desperdicios sólidos no peligrosos que podrían generarse en el centro y no tengan potencial de ser recuperados o reciclados;
 - r. Medidas y equipo básico disponible para atender emergencias o accidentes en el lugar;
 - s. Persona contacto.
3. Las Instalaciones de Reciclaje deberán someter, además, la siguiente información;
- a. Material que se recupera, procesa, almacena o recicla, cantidad y procedencia;
 - b. Evidencia de la ubicación de la Instalación;
 - c. Descripción detallada del proceso;
 - d. Volumen de producción;
 - e. Evidencia de mercados del producto final;
 - f. Porcentaje que comprende la reutilización o reciclaje dentro de su línea de producción;
 - g. Cualquier otra información necesaria para la Autoridad poder evaluar la instalación y emitir el endoso.

Regla: 5 Evaluación de solicitud de endosos

La Autoridad evaluará los documentos sometidos y emitirá su decisión no más tarde de cuarenta y cinco (45) días de recibida la solicitud. El periodo de evaluación dará inicio cuando el solicitante provea la totalidad de la información requerida.

Handwritten signature in black ink, appearing to be 'JMR MR'.

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 regirá 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 regirá 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.



Regla: 2 Prohibición

Se prohíbe la disposición final en los sistemas de relleno sanitario del material vegetativo y las paletas de madera según mencionados en la Regla 1 anterior, sujeto a las disposiciones de este capítulo.

Regla: 3 Obligaciones

1. Todo municipio, agencia o entidades del sector privado que emplee a once (11) personas o más, que generen o manejen paletas de madera o material vegetativo deberán establecer un programa de recuperación y separación en la fuente de dichos materiales para lograr el desvío de dichos materiales conforme a este capítulo.
2. Todo dueño y operador de un sistema de relleno sanitario público o privado deberá hacer los trámites pertinentes con sus usuarios para que el material vegetativo y paletas de madera que lleguen a sus instalaciones estén separados de otros residuos, ya sea triturados o sin triturar. En caso de que lleguen sin triturar, la trituración de estos materiales será responsabilidad tanto del dueño como del operador de dicho sistema de relleno sanitario.
3. Todo dueño y operador de sistema de relleno sanitario deberá ofrecerle un uso o aplicación ambientalmente segura y económicamente viable a los materiales triturados e identificados en el inciso número 2 de esta Regla, adoptando la siguiente jerarquía de manejo:
 - a. Compostaje;
 - b. Venta o donación a personas dedicadas a la reutilización de estos materiales;
 - c. Cobertura alterna en los sistemas de relleno sanitario, ya sea:
 - i. La utilización del material triturado como complemento a la cubierta diaria necesaria para soterrar los desperdicios sólidos (este uso requiere que se



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. Las razones que fundamentan la petición de dispensa. Las mismas serán expuestas con claridad e incluirán una explicación de por qué es imposible cumplir con las disposiciones de este Capítulo.
 - b. Una descripción y evidencia de todas las acciones tomadas para tratar de darle cumplimiento a lo dispuesto en este Capítulo.
 - c. La solicitud deberá incluir especificaciones sobre el término de vigencia solicitado, volumen máximo que será necesario disponer y sistemas de relleno sanitario considerados en los que se podría depositar el residuo.
 - d. Copia del permiso de operación, incluyendo el Plan de Desvío, cuando la dispensa sea solicitada por el dueño u operador de un sistema de relleno sanitario.
3. La Autoridad atenderá las solicitudes de dispensa en un periodo no mayor de diez (10) días laborables a partir de la fecha de su recibo en la agencia. De la Autoridad no notificar su determinación en dicho término se entenderá aprobada la solicitud. No obstante, la Autoridad podrá hacer requerimientos adicionales y posteriormente modificar las condiciones de la dispensa.
 4. La dispensa incluirá el término de vigencia, volumen máximo a disponer y sistemas de relleno sanitario en los cuales se permitirá depositar el residuo.

Capítulo X - Disposiciones Específicas Aplicables a Ciertas Agencias

Regla: 1 Departamento de Desarrollo Económico y Comercio y Compañía de Fomento Industrial

1. El Departamento de Desarrollo Económico y Comercio y la Compañía de Fomento Industrial deberán promover la participación de industrias y comercios en el desarrollo e implantación de la Ley 70, es decir:



- 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.

Handwritten signature in black ink, appearing to be 'JMA' followed by 'AR'.

2. Los módulos y guías pedagógicas serán evaluados y revisados al menos cada tres (3) años para actualizar los conceptos, factores y problemas que conforman el problema ambiental de los desperdicios sólidos.
3. El currículo deberá ser interdisciplinario de manera que permita la experiencia educativa del conocimiento, valores y actitudes positivas en relación al ambiente. Estas iniciativas requerirán la coordinación con la Autoridad a través de estrategias de:
 - a. Talleres a los maestros del Sistema Educativo (dos veces al año).
 - b. Evaluaciones continuas entre la Autoridad y el Sistema Educativo.
 - c. Seguimiento a la implantación del currículo en las escuelas.
4. El Departamento de Educación implantará un Plan de Reciclaje en todas sus escuelas, en coordinación con el municipio en el que ubique la escuela. Para preparar el Plan de Reciclaje cada escuela podrá utilizar el formulario preparado por la Autoridad.
5. Cada escuela rendirá un informe donde se describirán los logros y obstáculos que ha enfrentado en la implantación de su Plan de Reciclaje. Este informe se rendirá bianualmente durante los primeros dos (2) años de implantación y luego se rendirá anualmente.
6. En los casos en que las instituciones educativas y/o escuelas no puedan implantar dicho Programa, según lo establece esta Ley, se requerirá la presentación a la Autoridad de un plan de trabajo que facilite el logro de dicha meta. Dicho plan de trabajo podrá incluir actividades alternas que permitan el logro de la meta de reciclaje establecida.
7. Tanto el plan de trabajo como el Informe de Logros deben someterse a través del Coordinador de Reciclaje del Municipio.

Handwritten signature in black ink, appearing to be 'JMA MR'.

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



máximo de cincuenta mil (\$50,000) dólares por cualesquiera de las violaciones a este Reglamento.

3. Las siguientes disposiciones aplicarán al sector privado que tengan (15) empleados o menos y que estén sujetos a la Ley Núm. 454 de 28 de diciembre de 2000, según enmendada.
 - a. Se podrá condonar o reducir la multa impuesta si la violación se corrige en un periodo no mayor de quince (15) días.
 - b. Si corregir la violación toma un tiempo mayor del indicado, la agencia podrá condonar hasta un cien (100) por ciento de la multa si se aprueba fehacientemente que el dinero a pagarse por concepto de la multa se utilizará para corregir la violación.
 - c. La provisión del sub-inciso (a) de este artículo, se aplicará cuando el pequeño negocio cumpla de buena fe con el reglamento y demás exigencias de la agencia y la violación no constituya un acto criminal o amenaza significativa a la salud, seguridad o al ambiente.
 - d. Habrá un periodo de orientación desde su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2004 por lo que cualquier violación a este Reglamento durante dicho periodo podrá conllevar una multa de cortesía.
4. El procedimiento para la imposición de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Procedimientos Administrativos de la Autoridad y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JMA' or similar, located at the bottom center of the page.

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.

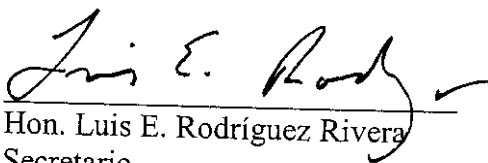
Capítulo XIII – Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor dentro de noventa (90) días a partir de su presentación en el Departamento de Estado excepto el Capítulo IX que entrará en vigor el 1 de julio de 2005.

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