



RAFAEL E. IRIZARRY CUEBAS
DIRECTOR EJECUTIVO

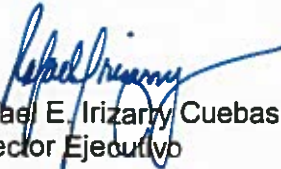
CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

CC-2015-008

15 de octubre de 2015

TODO EL PERSONAL, CONTRATISTAS, COLABORADORES Y VISITANTES DE LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES Y SUBSIDIARIAS EN EL PISO 12 DE LA TORRE NORTE DEL CENTRO GUBERNAMENTAL ROBERTO SÁNCHEZ VILELLA


Rafael E. Irizarry Cuebas
Director Ejecutivo

MEMORANDO SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN OFICIAL DE UN PLAN DE REDUCCIÓN DE LOS DESPERDICIOS SÓLIDOS Y SEPARACIÓN DE MATERIALES RECICLABLES EN LA OFICINAS DE LA CAM Y SUBSIDIARIAS EN EL PISO 12 DEL CENTRO GUBERNAMENTAL ROBERTO SÁNCHEZ VILELLA

La Ley 70-1992, según enmendada, conocida como la "Ley para la reducción y el reciclaje de desperdicios sólidos en Puerto Rico" establece, entre otras cosas, que será política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico desarrollar e implementar estrategias económicamente viables y ambientalmente seguras que resulten en la disminución del volumen de desperdicios sólidos que requerirán disposición final.

El Reglamento 6825 del 15 de junio de 2004, según enmendado, dispone que todas las agencias y municipios tienen la obligación de establecer un plan de reducción, reutilización y reciclaje. Mediante la Orden ejecutiva núm. 2007-12 se ordenó a todas las entidades gubernamentales a establecer programas de reciclaje e implementar las disposiciones de la *Ley de Reducción y Reciclaje*.

Más recientemente, la Orden Ejecutiva 2013-029 dispone que las agencias en coordinación con la Autoridad de Desperdicios Sólidos (ADS) establecerán programas de reciclaje en cualquier lugar donde operen y generen desperdicios sólidos. Dichos planes deberán incorporar iniciativas sostenibles enfocadas hacia el aprovechamiento de residuos, fundamentadas en el consumo responsable, la separación en la fuente, y la reducción, reutilización y reciclaje de los residuos sólidos. La OE-2013-029 también estipula como meta el reciclaje del 35% de los desperdicios sólidos generados.

Para observar el cumplimiento, todas las agencias debemos cumplimentar un informe titulado ***Plan de reducción y reciclaje para agencias de gobierno***, renovable cada 18 meses. Además, debemos someter informes trimestrales donde se ofrezca estadísticas sobre la basura generada y los materiales reciclables recuperados.

Por todo lo anterior expuesto, compartimos nuestro plan en progreso para la reducción de la basura y separación de materiales reciclables en las oficinas del piso 12.

SEPARACIÓN DE MATERIALES RECICLABLES

A. Materiales a recuperarse

1. Papel de impresión en fotocopiadora e impresora y sobres en este material
2. Periódicos
3. Cartón corrugado
4. Folletos, revistas, cartapacios, sobres manila, divisores de archivo, papel de estraza, entre otros materiales hechos de las fibras de celulosa de los árboles
5. Plástico (ej. Botellas de agua, jugo, recipientes de yogurt)
6. Aluminio (latas de refresco)
7. Cartuchos de tinta de impresoras y fotocopiadoras
8. *Tapas de plástico**

B. Lugares para la disposición

1. Salón comedor

- a. Plástico
- b. Aluminio
- c. Cartón, periódico, revistas, folletos, sobres manila, etc.
- d. Cartuchos de tinta

2. Cubículos y oficinas

- a. Papel de impresión en fotocopiadora e impresora y sobres en este material
- b. *Cubículo donde esté ubicada Emileidy**

3. Áreas de fotocopiadoras

- a. Papel de impresión en fotocopiadora e impresora y sobres en este material

C. Destino de los materiales recuperados

1. Todos los materiales, con la excepción de los cartuchos de tinta se depositarán en el contenedor de la compañía Pro Natura ubicado en el área de disposición de desperdicios sólidos del centro gubernamental.
2. Los cartuchos de tinta se llevarán a Facsimile Paper Connection, en La Cerámica Industrial Park
3. *Las tapas de plástico serán donadas a pacientes de cáncer por la campaña de intercambio de las mismas por tratamientos médicos para esta condición**

<<<<<Notas importantes sobre la disposición de los materiales reciclables>>>>>>

1. Todas las áreas de disposición deberán mantenerse limpias y ordenadas.
2. Para las áreas de cubículos y oficinas que todavía no cuentan con recipientes para el acopio del papel, se les proveerá paulatinamente de los mismos.
3. El personal de mantenimiento colaborará con el recogido de papel de impresión en las áreas para disponerlo en el recipiente principal en el área de la fotocopidora. De igual forma colaborará con el comité de reciclaje y el resto del personal en mantener limpia y organizada el área de acopio en el comedor.
4. Será responsabilidad de todo el personal orientar a visitantes, contratistas y colaboradores sobre nuestro plan de reciclaje y donde disponer de los materiales.
5. Los materiales serán trasladados al contenedor cuando los recipientes estén llenos a capacidad o cuando lo disponga el comité de reciclaje. Esto debido a que deben registrarse estadísticas sobre el peso o volumen antes de disponerlos.
6. Todo el material hecho de fibras de celulosa de los árboles debe estar limpio (seco, sin residuos de comida) y libre de grapas o plástico* (Por ej.: Deben retirar ventanillas de los sobres)
7. Por el momento no deben disponer las revistas en papel de alto brillo
8. El material plástico debe llevar el símbolo que lo identifique como reciclable y debe estar enjuagado y escurrido
9. Las latas de aluminio deben estar enjuagadas y escurridas.
10. Solicitamos dispongan de los materiales en los recipientes según identificados para facilitar su disposición final y el registro de las estadísticas.

Reducción y reutilización de materiales

1. Debemos imprimir solo lo justamente necesario.
2. Debemos imprimir por ambos lados del papel **siempre**, a menos que algún reglamento o ley dispongan lo contrario.
3. Sugerimos el uso de papel descartado para tomar notas.
4. Debemos adoptar la costumbre de utilizar vasos, tazas, platos y cubiertos reusables tanto para el uso diario como para actividades especiales que se hagan en nuestras facilidades. Contamos con la facilidad de un fregadero que nos permite limpiar y volver a usar los mismos.

Agradecemos por adelantado la colaboración de todos para que este plan sea un éxito. El comité de reciclaje los insta a hacer sus sugerencias o unirse al mismo para continuar con las tareas para el mantenimiento del plan. Sabemos que muchos de ustedes ya estaban recuperando material en la oficina y que lo hacen también en sus hogares. Les agradecemos por ello. Su compromiso y entusiasmo tendrá el efecto de generar el compromiso en todos nosotros.

Comité de reciclaje CAM y subsidiarias

Ana Martha Soto Ortiz – coordinadora
Darnie Muñoz Marrero – miembro
Emileydi García Sandoval - miembro