



Ministerio de
Medio Ambiente
y Recursos Naturales

“Año del Fomento de las Exportaciones”



Septiembre de 2018

Viceministerio de Gestión Ambiental

Dirección de Gestión Ambiental Municipal

PROGRAMA DE REDUCCIÓN, REÚSO, SEPARACIÓN Y RECOGIDA SELECTIVA DE
RESIDUOS SÓLIDOS



Ing. Ana Hernández
Analista de Gestión Ambiental

Licda. Maria de León
Analista de Gestión Ambiental

Ing. Francisco Flores Chang
Director



Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivos	3
2.1 Objetivo general	3
2.2 Objetivos específicos	3
3. Alcance	4
4. Legislación	4
4. Responsabilidades	5
4.1 Equipo Tomador de Decisión	5
4.2 Equipo Operativo	5
5. Procesos a Seguir	6
6. Cronograma de Trabajo	7
5.1 Diagnósticos de Residuos Sólidos	8
5.2 Composición, Clasificación y Pesaje de Residuos Sólidos	8
5.3 Centro de Almacenamiento, Punto Limpio/Centro de acopio	12
5.4 Recursos Humanos y Logísticos necesarios	12
5.5 Concursos	13
7. Control y Monitoreo	13
ANEXOS	14
ANEXO I Resolución sobre Medidas Preventivas de Consumo y Uso Sostenibles de Aplicación	14
Anexo II Listados Gestores Autorizados	16
Anexo III Glosario de Términos	20



1. Introducción

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, como organismo rector de la gestión del medio ambiente, responsable de velar por la protección de los recursos naturales y de prevenir y controlar la contaminación ambiental, ha elaborado e implementado en sus instalaciones un **Programa de Reducción, Reúso, Separación y Recogida Selectiva de Residuos Sólidos**.

La Dirección de Gestión Ambiental Municipal, a través del Departamento de Asentamientos Humanos ha adaptado el programa de Reducción, Reúso, Separación y Recogida Selectiva de Residuos Sólidos, para ser implementado en cualquier institución pública o privada.

Con este programa se procura que las instituciones implementen buenas prácticas ambientales enfocadas en la Reducción, Reúso, Separación y Recogida Selectiva de Residuos Sólidos, así como la reintegración de los materiales con valor comercial al proceso de reciclaje.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Desarrollar un **Programa de Reducción, Reúso, Separación y Recogida Selectiva de Residuos Sólidos**, con la finalidad de contribuir con la preservación de la salud y del medio ambiente, mediante la sensibilización y concienciación ciudadana.

2.2 Objetivos específicos

- **Elaboración y aprobación del Programa de Reducción, Reúso, Separación y Recogida Selectiva de Residuos Sólidos, así como su implementación.**
- Conformar un equipo tomador de decisión y un equipo operativo para el seguimiento y Evaluación del programa.
- Realizar un diagnóstico sobre la composición y cantidad de residuos sólidos generado en la institución.
- Capacitar/sensibilizar a todo el personal sobre la gestión integral de los residuos sólidos.
- Seleccionar las áreas y logísticas necesarias para la instalación de contenedores y centros de acopio.



- Elaborar una campaña permanente de comunicación para la divulgación y aplicación del programa.

3. Alcance

Este programa es de aplicación en todas las áreas de la institución. Incluye los diferentes tipos de residuos generados en las áreas de oficina, cocina, comedor, parqueo y otras áreas.

4. Legislación

Este programa se enmarca en el cumplimiento de la:

- **Estrategia Nacional de Desarrollo -END**, en el objetivo específico 4.1.3, el cual indica: “Desarrollar una gestión integral de desechos, sustancias contaminantes y fuentes de contaminación”. La línea de acción 4.1.3.4 manda a “fomentar las prácticas de reducción, reúso y reciclaje de residuos”.
- **Objetivos de Desarrollo Sostenible: 6.** Agua limpia y Saneamiento, 12 Producción y Consumo responsable.
- **Ley 64-00:** Art. 108. En todas las instituciones públicas se implantarán sistemas de clasificación de los desechos sólidos, previo a su envío a los sitios de disposición final.
- **Norma para la Gestión Ambiental de Residuos Sólidos No Peligrosos.** NA-RS-001-03, DE LOS PRINCIPIOS 3.4. Se incorporarán en la gestión programas y proyectos de reducción en origen de residuos. La valorización y reciclaje se tomarán como medidas básicas de gestión en el proceso de disposición final.
Acápito 5. Especificaciones sobre generación, Almacenamiento, recolección, transporte Y valorización de los residuos
- **Procedimiento** para la Recuperación de multimateriales reciclables con valor comercial.
- **Política para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales**
- **Ley general de gestión integral y coprocesamiento de residuos de la República Dominicana.** En proceso de aprobación por el Senado



4. Responsabilidades

Para llevar a cabo el “Programa de Reducción, Reúso, Separación y Recogida Selectiva de Residuos Sólidos”, se establecerán dos instancias de trabajo:

4.1 Equipo Tomador de Decisión

Integrado por un representante de los diferentes niveles tomadores de decisión según la estructura administrativa de la institución (Organigrama).

Sus responsabilidades son:

- Aprobar los lineamientos o políticas institucionales para la implementación del programa.
- Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento general de los objetivos y metas del programa.
- Garantizar la provisión de los recursos/logísticas requeridos para el desarrollo del programa.
- Tomar las acciones requeridas para enfrentar las dificultades y obstáculos que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas del programa.
- Aprobar la realización de Concursos y actividades de promoción de buenas prácticas, así como seleccionar los ganadores.
- Decidir sobre la aplicación de las medidas correctivas y sanciones en caso de incumplimiento.
- Reunirse 2 veces al año.

4.2 Equipo Operativo

En cada área física separada, se designará un enlace responsable de dar seguimiento a las acciones requeridas en el manejo adecuado de los residuos sólidos. El equipo operativo tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar con el equipo tomador de decisión la logística necesaria para el desarrollo del programa.
2. Coordinar y realizar diagnóstico para determinar cantidad y composición de residuos sólidos, así como identificar áreas críticas de generación.
3. Elaborar los formatos y registros necesarios para evaluar el desarrollo y cumplimiento del programa
4. Evaluar el cumplimiento del programa, proponer e implementar las mejoras requeridas para su mejor desempeño.
5. Reunirse quincenalmente de manera ordinaria y cada vez que las circunstancias lo requieran para garantizar el funcionamiento adecuado del programa.



- | |
|---|
| <p>6. Informar al equipo tomador de decisión sobre las dificultades y obstáculos para el cumplimiento del programa.</p> <p>7. Contactar gestor autorizado de retirar los materiales con valor comercial.</p> |
| <p>8. Promover con todo el personal acciones de carácter preventivo que fortalezcan la implementación efectiva y desarrollo del programa, velar por su buen funcionamiento, de forma que promuevan un cambio de actitud y comportamiento, en cuanto a un buen manejo de los residuos sólidos.</p> <p>9. Diseñar y colocar los letreros, afiches, etc., los cuales deberán ser puestos a disposición de los empleados en áreas estratégicas de fácil acceso para todos. (deberán ser aprobados por el comité tomados de decisión a través del equipo de coordinación).</p> <p>10. Elaborar el calendario de actividades educativas</p> <p>11. Organizar concursos y actividades entre las dependencias sobre la promoción de buenas prácticas en el manejo de residuos sólidos.</p> <p>12. Promover vía electrónica mensajes de motivación, sensibilización y concienciación sobre buenas prácticas ambientales del manejo adecuado de los residuos sólidos.</p> |
| <p>13. Identificar con el equipo tomador de decisión las distintas áreas y contenedores necesarios a ser colocados.</p> <p>14. Identificar conjuntamente con el equipo tomador de decisión el lugar destinado al almacenamiento temporal de los residuos previo a su recogida.</p> <p>15. Serán encargados de sacar los residuos de las distintas áreas y llevarlos al almacenamiento temporal (punto limpio).</p> <p>16. Llevar a cabo mediciones periódicas para el control de la cantidad y tipo de residuos generados en las distintas áreas. Mantener registros en formatos previamente diseñados.</p> <p>17. Verificar que la separación de los residuos en las áreas se está llevando a cabo de acuerdo a lo establecido.</p> <p>18. Dar alerta para contactar gestor autorizado de retirar los materiales con valor comercial (para su venta y comercialización).</p> |

5. Procesos a Seguir

El proceso del “Programa de Reducción, Reúso, Separación y Recogida Selectiva de Residuos Sólidos” será el siguiente:

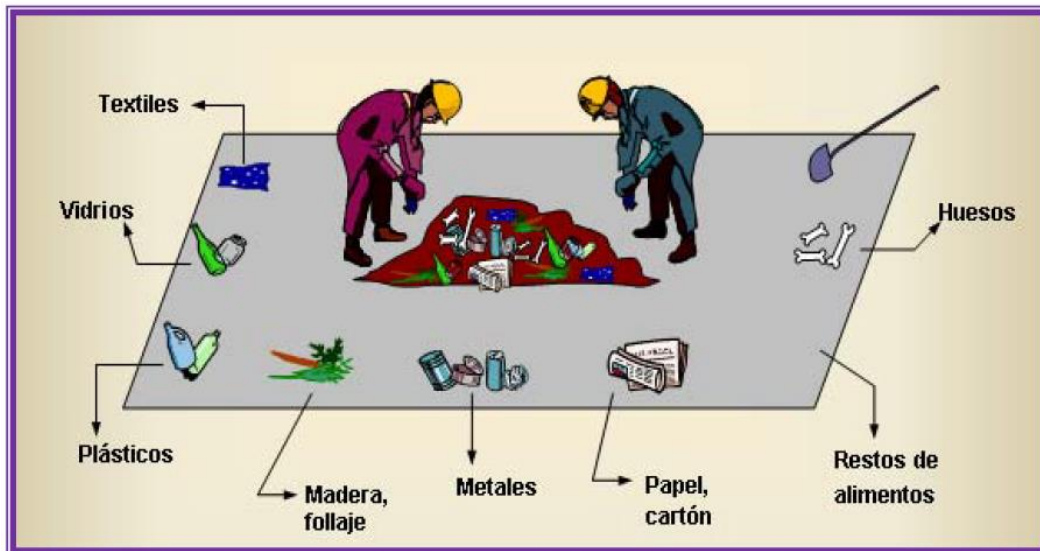
1. Iniciaré con la realización de una reunión informativa con los tomadores de decisión a quienes se les explicará los pasos y la metodología de trabajo relacionado con el proyecto.
2. Conformación equipos de trabajos.
3. Capacitación equipos de trabajos.



4. Elaboración de Diagnóstico, recopilación de información de Línea Base sobre la situación actual de los residuos sólidos (cálculo y pesaje durante una semana de la cantidad y composición de los residuos).
5. Diseño de estrategias. Diseño y aplicación de programas de capacitación/ sensibilización para todo el personal sobre la gestión integral de los residuos sólidos, enfocados en los impactos de los residuos sólidos en la salud y el medio ambiente. Además, en su manejo adecuado, aprovechamiento, tratamiento y valorización, promoviendo el cambio de cultura institucional a través de talleres, charlas, afiches informativos, prácticas manuales, creación de murales, jardines verticales, aboneras, documentales, visitas guiadas, spot, internet y redes sociales.
6. Seleccionar las áreas y logísticas necesarias para la instalación de contenedores y centros de acopio de acorde a los resultados y análisis del diagnóstico.
7. Se diseñara y aplicará una campaña permanente de comunicación para la divulgación y aplicación del programa.

6. Cronograma de Trabajo

Institución: Área responsable:	Días										
	RESP	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10
ACTIVIDAD											
Reunión conceptualización programa		■									
Conformar un equipo tomador de decisión y un equipo operativo para la ejecución, seguimiento y Evaluación del programa.			■								
Capacitación/sensibilización equipo tomador de decisión y un equipo operativo para el seguimiento y Evaluación del programa.			■								
Realizar un diagnóstico sobre la composición y cantidad de residuos sólidos generado en la institución.				■	■						
Capacitar/sensibilizar a todo el personal sobre la gestión integral de los residuos sólidos.						■	■				
Diseño de estrategias								■			
Seleccionar las áreas y logísticas necesarias para la instalación de contenedores y centros de acopio.									■		



Fuente: CEPIS (Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente).

Para realizar este trabajo se utiliza la muestra de un día. Se deben colocar los residuos en una zona pavimentada o sobre un plástico grande, con la finalidad de no combinar los residuos con tierra.

Si se tiene un volumen de residuos muy grande, se divide en cuatro partes (método de cuarteo) y se escogen las dos partes opuestas para formar un nuevo montón más pequeño. La muestra menor se vuelve a mezclar y se divide en cuatro partes nuevamente, luego se escogen dos opuestas y se forma otra muestra más pequeña. Esta operación se repite hasta obtener una muestra que sea manejable (50 kg).



Los datos obtenidos se registraran en un formato, (ver formato). Dependiendo la estructura de la institución se recomienda recolectar los residuos por áreas e identificarlos.

Tipo de Residuos	Días	Peso(kg/LB)					Observación
		1	2	3	4	5	
Materia Orgánica de cocina							
Poda de Jardín-escombros							
Papel							
Periódico							
Revista							
Libros							
Folders							
Fundas de cementos							
Cartón							
Tetra Pack							
Botellas plásticas Pets 1							
Fundas plásticas							
Galones							
Foam							
Plásticos diversos							
Vidrio							
Metales							
Gomas							
Textil							
Electrónicos							
Otros							
Peso Total							

Formulario registro datos de clasificación y pesaje de residuos



Se recomienda hacer un diagnóstico para determinar el estado de los contenedores. Para lo cual se utiliza un método sencillo donde se determina la ubicación del contenedor y se evalúa si el mismo está lleno, medio o vacío.

No. Contenedor	Ubicación/Área	Estado			Días				
		Vacío	Medio	Lleno	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5

El número de contenedores requeridos, así como su tamaño dependerá de los datos obtenidos en el diagnóstico, su clasificación se realizará en contenedores con la siguiente identificación:

Residuos Orgánicos.

Residuos Valorizables

Residuos no Valorizables

Residuos Orgánicos

Son Residuos biodegradables, como las hojas y ramas de los árboles, cascara de las frutas, residuos alimenticios y de animales y sus subproductos.

Residuos Valorizables

Los residuos son aquellos que tienen mercado para la cadena del reciclaje, tales como el vidrio, metales, plásticos, neumáticos, etc.

Residuos no Valorizables

Son aquellos que por las condiciones de mercado existentes, por el desarrollo de la tecnología o por condiciones sanitarias, no es posible su aprovechamiento.



5.3 Centro de Almacenamiento, Punto Limpio/Centro de acopio

Punto Limpio/centro de acopio es un espacio dedicado al acopio y recuperación de materiales. Se refiere a toda infraestructura, depósito, contenedor, etc. que permite el acopio de materiales reciclables.

Es necesario tener en cuenta:

Identificar un espacio o adecuar el área donde se coloca actualmente los residuos.

El suelo debe de estar pavimentado para evitar que el material se humedezca y se dañe. También para fácil higienización.

Separar el área por cubículos e identificarlos por el tipo de residuos, de acorde a la cantidad de generación de residuos y frecuencia de recolección.

Área techada para evitar que los residuos se dañen.

Contactar al ayuntamiento para los fines de lugar. (ver si el ayuntamiento tiene o implementa programas de reciclaje).

Contactar gestores autorizados o recicladores de base (buzos), recolectores especializados para la retirada de los residuos con valor comercial.

5.4 Recursos Humanos y Logísticos necesarios

<p>Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable del estudio • Coordinador • Responsable del pesaje y separación. • Responsable del registro de datos. • Recolector 	<p>Uniforme y equipos de protección personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guantes de cuero • Botas de gomas • Mascarillas para polvo 	<p>Insumos de limpieza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cloro/alcohol • Jabón • Detergente • Agua
<p>Área de acopio y estudio de muestras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área de Caracterización • Área libre, ventilada, con techo, servicios higiénicos, • Acceso a agua, 	<p>Materiales de oficina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias de los formatos de registro de datos • Tableros de madera. 	



<p>Herramientas e insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balanza (peso), de plataforma electrónica con lectura mínima de 0.005 Kg. y lectura máxima de 50 kg. • Cilindros metálicos de 200 litros de capacidad. • Cilindros con capacidades menores a 200 litros. • cinta métrica preferible de 05 metros • Lona. • Escobas • Rastrillos • Recogedor • Bolsas de polietileno • Cuchillos o machetes. • Cámara fotográfica digital. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lapiceros • Crayones de tinta Permanente • Cinta pegante o cinta maskintape • Tijeras
--	--

5.5 Concursos

El equipo operativo diseñara de acorde a la institución los concursos que consideres necesarios.

Mediante los concursos y reconocimientos se busca motivar a los empleados para que se involucren en el programa, a la vez que se destaca y valora la responsabilidad individual y colectiva.

7. Control y Monitoreo

Una vez el programa ha sido aprobado por las altas instancias de la institución, todo el personal está obligado a cumplirlo. De lo contrario, será sancionado de acuerdo a lo estipulado en los lineamientos elaborados del programa y en la Ley del Servidor Público. Las sanciones podrán implicar amonestaciones verbales, escritas y/o multas, dependiendo del grado de reincidencia y/o de la magnitud de la falta.

Con el objetivo de tener un control del desarrollo del programa y verificar si la separación corresponde a las reglas establecidas, se establecerá un plan donde detalla las actividades a seguir para el buen funcionamiento del programa, e implementar las mejoras necesarias.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Fecha:	Fecha:	Fecha:



ANEXOS

ANEXO I Resolución sobre Medidas Preventivas de Consumo y Uso Sostenibles de Aplicación

- La mayor cantidad de residuos sólidos generados en las oficinas es papel, el cual afortunadamente puede ser reutilizado y reciclado. Sin embargo, el enfoque debe ser hacia la reducción, minimización y/o el uso racional del mismo. En ese sentido, se sugiere que, salvo en casos necesarios, las comunicaciones y documentos que van a ser posteriormente revisados/corregidos por otra persona, sean enviadas por vía electrónica y que sólo la versión final sea objeto de impresión. De este modo, ahorramos recursos, dinero y disminuimos los residuos de papel.
- Los informes técnicos y otras comunicaciones de uso interno se imprimirán en hojas con un uso previo.
- Para minimizar la cantidad de cartuchos de tóner y tinta, deberá contemplarse el rellenado de los mismos en aquellos casos en que este proceso no conlleve daños al equipo y/o reducción de la calidad de impresión.
- Los residuos sólidos de manejo especial (lámparas, cartuchos, envases de tinta, pilas, tóner, equipos electrónicos, entre otros) generados en las actividades propias de la institución, deberán ser separados del resto de los demás residuos y colocados en un contenedor destinado para tales fines. Posteriormente serán entregados a un gestor autorizado.
- Los utensilios de uso y consumo personal de cada uno de los empleados (vasos, platos, cubiertos) serán aquéllos que puedan ser reutilizados. En caso de utilizar utensilios desechables los mismos deberán usarse más de una vez antes de ser desechados en la medida que sea posible.
- Se utilizara cristalería y aluminio (vasos, tazas, jarras, platos, tenedores, cucharas, cubiertos y bandejas) para las visitas y cuando sea necesario. No se permite el uso de utensilios desechables.
- En los bebederos no serán colocados vasos plásticos o de foam desechables o que generen residuos no aprovechables, como vasos de papel, los cuales al humedecerse pierden su potencial de reciclaje.



- En las actividades y eventos realizadas sea en su sede o fuera de ella, tales como: seminarios, cursos, talleres, comités, refrigerios, etc., se usarán utensilios reutilizables, específicamente fabricados de vidrio y/o aluminio. Quedan exceptuadas de esta medida, las actividades en campo realizadas en jornadas, las cuales requieran de la utilización de envases desechables.
- En el caso de la realización de las actividades citadas en el párrafo anterior, se designará un personal que se encargue de recoger los residuos generados en la misma y/o cada participante será responsable de colocar los envases vacíos en el lugar designado y/o de entregarlos al personal responsable de la recolección. Una vez concluida la actividad, el equipo asignado se asegurará de que en el lugar no queden residuos generados en la misma. Los residuos se colocarán en fundas.
- Los negocios de expendio de comida o bebidas dentro de la institución deberán circunscribirse a lo establecido en estas disposiciones. De lo contrario, no podrán brindar sus servicios en nuestras instalaciones.
- El personal ni los suplidores externos de la institución no podrán acceder a las instalaciones del mismo con utensilios desechables (vasos, platos, cucharas, cubiertos, etc.), provenientes del exterior.





Anexo II Listados Gestores Autorizados

Tipo de Material	Empresa	Persona / Contacto
Cartón	• Cajas Finas S. A.	809-688-0982 (Solicitaron ser contactados via Teléfono) , Luperón # 156, Zona Colonial, Sto. Dgo.
	• Cartonera Burgos	809-684-8060, cartonemburgos@hotmail.com, Maria de Toledo, 194, Villa, Consuelo, Sto. Dgo.
	• Cartones Alfredo Hued CxA	809-560-6861 , jmartines@cartonerahued.com , rmontero@cartonerahued.com, Aut. Duarte, km 15, entrada, Carretera, La Isabela, Pantoja, Sto. Dgo.
	• Industrias Nigua	809-565-5518 martin.rodriguez@indusnig.com.do
	• kimberly Clark Dominicana	809-472-7676 robert.almonte@kcc.com, patricia.paulino@kcc.com
Papel	• Industria Del Papel Sido S.A.	809-561-5535 ext 241 asanchez@papelsido.com asantana@papelsido.com Aut. Duarte, km 22,
	• Moldeados Dominicanos S. A.	809-332-5640 ngarcia@moldosa.com.do
	• Servicios Industriales Rierva S. A.	809-695-4040 andrésng.desperdeco@artonerarierba.com.do
	• Smurfit Kappa Cartonera Dominicana	(809) 476-6500 ext 2213 admin@smurfitkappa.com.do
Metales	• Caribbean Recycling, S.A.	809-564-8836 caribbeanrecycling@yahoo.com
	• Complejo Metalúrgico Dominicano (METALDOM)	809-533-5888 ncordero@metaldom.com.do
	• Metales Antillanos	809-255-0002. dorcas@metalesantillanos.com Zona Industrial La Isabela, Sto. Dgo. Norte
Plástico	• Cilpen Global	Av. Circunvalación Sur, altos de Rafey, Entrando por la zona franca Rafey, Santiago Teléfono: +1809-806-0490
	• Alliance SA y AIDSA	Dirección: Calle San Miguel #1, Hato Nuevo Santo Domingo, D.N. Teléfono: (809) 622 - 2545 or (809) 616 - 3922, 3574.



<ul style="list-style-type: none"> • Capo Bianco Soluciones Ecológicas, SRL 	<ul style="list-style-type: none"> • Ing. . Fermín Capo Bianco (809) 763-9032 Dirección: No. 11, Calle Sol de La Colina, Sto. Dgo
<ul style="list-style-type: none"> • Botellas Plásticas S. A. 	809 568 3062 Sto. Dgo. reciclarte04@hotmail.com
<ul style="list-style-type: none"> • C.A WORLD PLASTIC SRL 	829-851-3331worldplastic01@hotmail.com, Puerto Plata, Av. Gregorio Luperón, No. 45. sector Muñoz/ en Sto. Dgo en la C/Arroyo Lebrón no.03 en Ciudad, Satélite del Km. 22 Aut. Duarte/ Santiago, sec. Rafey Nave #55, R.D. (www.worldplasticdr.com)
Green Love	Lorna Aquino 809.850.6073 / 829.935.5557 La.green.love@hotmail.com
<ul style="list-style-type: none"> • Compuestos Dominicanos 	809-542-0655 x 297-266 e.ramirez@compuestos.com.do t.zaiter@compuesto.com.do
<ul style="list-style-type: none"> • Doperco 	809-5422721-ext. 221 s.arias@multiquimica.com.do, Calle N esq. Calle L, Zona Industrial Haina, Sto. Dgo
<ul style="list-style-type: none"> • Envases Variados 	809-688-1907 fabrica@codetel.net.do. Marcos Adán #39, Villa Juana, Sto. Dgo.
<ul style="list-style-type: none"> • Fibras Internacionales de Puerto Rico 	809-569-0107 jasminllg@hotmail.com isabelsandovalh@hotmail.com
<ul style="list-style-type: none"> • Funda Plástica 	809 788 3574 artesana123@gmail.com Sto. Dgo
<ul style="list-style-type: none"> • Global Care 	809-957-0320. v_crespo7@hotmail.com Zona Indl, Haina, Sato. Dgo.
<ul style="list-style-type: none"> • Helados Bon 	809 530 7901 Ext. 227. je.moreno@bon.com.do v.sosa@bon.com.do . Calle Central #1, Zona Ind. Herrera, Sto. Dgo.
<ul style="list-style-type: none"> • Industrias MACIER 	809- 578-3606 / 809-578-5818. freddysuero@hotmail.com., fsuero@macier.com,info@macier.Com, Aut. Ramón Cáceres Km 3, Moca, Prov. Espaillat.
<ul style="list-style-type: none"> • Industrias Petro Quim 	y JD Multitrading (809) 565-2141 recursoshumanos@petroquim.com.do
<ul style="list-style-type: none"> • JFrankenberg CxA 	Plásticos Duralon 809-530-5400 ext. 219 r.grisanti@jfrankengerg.com
<ul style="list-style-type: none"> • Manufacturas Plásticas S.A. (MAPLASA) 	809-534-1402 administracion@maplasa.com.do



	<ul style="list-style-type: none"> • Multiplas Dominicana 	809-5782902 multiplasdom@hotmail.com Av. 30 de Mayo No. 2, Moca
	<ul style="list-style-type: none"> • Novatec 	809-530-1480 estefannytavarez@hotmail.com C/ Guarocuya #18, Sto. Dgo
	<ul style="list-style-type: none"> • Plásticos Lin 	809-957-1384 / 809-957-1291 plasticoslins@hotmail.com Ave. San Martín # 29, Sto. Dgo.
	<ul style="list-style-type: none"> • Plásticos Multiform 	809-568-2244 multiform@claro.net.do Villa Mella, Sto. Dgo.
	<ul style="list-style-type: none"> • Plastidel 	(Plásticos Ideales, S.A) (809) 331-4477 info@plastidel.com.do
	<ul style="list-style-type: none"> • Plastifar 	809-564-3080 gerencia_produccion@plastifar.com
	<ul style="list-style-type: none"> • Recicladora de Plásticos Dominicana 	809 564 5731 plasthichez@hotmail.com
	<ul style="list-style-type: none"> • Regency Recycling Dominicana 	809-620 5753 Regencyrecycling@yahoo.com Próximo a Club San Felipe, Villa Mella, Sto. Dgo. Norte.
	<ul style="list-style-type: none"> • Termo Envases 	809-542-2272 (fábrica) / 809-534-5757 ext 0 y.vasquez@editoradeformas.com
Vidrio	<ul style="list-style-type: none"> • Biselados del Caribe 	809-379-1716 mreyes@biselados.net.do Car Manoguayabo 127, Sto. Dgo.
Gomas	<ul style="list-style-type: none"> • Cristales Gopersa 	809-681-8019 khendya.jade@hotmail.com Av Duarte 290, Sto. Dgo.
	<ul style="list-style-type: none"> • Global Vidrios, SR L 	809-472-2322 globalvidriosster@gmail.com Av G M Ricart 196, Sto. Dgo.
	<ul style="list-style-type: none"> • Imporvidrios 	809-245-3566 ventas@importvidrios.com Sto. Dgo
	<ul style="list-style-type: none"> • MMR International (Glassant) 	809-548-0848 plazaautovidrio@gmail.com San Martín 25 , Sto. Dgo.



	<ul style="list-style-type: none"> • CEMEX Dom. 	809-683-4901 (recepción) Winston Churchill #167, Plaza Acrópolis piso 20, DN
Toner	<ul style="list-style-type: none"> • ICicling 	809-974-6015
	<ul style="list-style-type: none"> • David Santiago 	809-669-4682/829-728-0070
Instituciones con Programas de Reciclaje		
	Ministerio de Medio Ambiente	809 567 4300 ext.6492
	Liga Municipal Dominicana	809-533-3686
	Federación Dominicana de Municipios	809-683-5145
	ECORED	809 547 3529 info@ecored.org.do
	Centro de Innovación Atabey	(809) 221-5566
	Centro para el Des. Agrop y Forestal, Inc - CEDAF	Jinny Heisen 809.565.5603 ext 243 /Directo: 809.540.7751
	COCA COLA/BEPENSAS DOMINICANA	VIELKA GUZMAN 809 683 6840
	ASIBEGAS	PATRICIA CANO 809 476 6059
	<ul style="list-style-type: none"> • FUNDSAZURZA 	Fundación de Saneamiento Ambiental de la Zurza 829.659.3320
	<ul style="list-style-type: none"> • FUCOSAGUSCIGUA-27 	Fundación Comunitaria de Saneamiento Ambiental de los Guandules, la Ciénaga, Guachupita y 27 de Febrero 829.245.5439
	<ul style="list-style-type: none"> • FUNDEMAPU 	Fundación de Desarrollo y Medio Ambiente de La Puya 809.378.0783 / 829.659.5304



Anexo III Glosario de Términos

- **Almacenamiento:** Acción de retener temporalmente los residuos, previo a su entrega al servicio de recolección para su posterior valorización o disposición final.
- **Aprovechamiento:** Todo proceso industrial o manual cuyo objeto sea la recuperación o transformación de los recursos o utilidades contenidos en los residuos.
- **Aseo urbano:** Conjunto de actividades y procesos que comprenden el almacenamiento, presentación, recolección, transporte, transferencia, tratamiento, disposición, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, recuperación, reuso y reciclaje de los residuos sólidos municipales.
- **Basurero:** Sinónimo de **vertedero**, **botadero:** lugar en donde se arrojan residuos sólidos de forma no controlada, en donde no existen técnicas de manejo y en el que no se ejerce control y representa riesgos para la salud humana y el medio ambiente.
- **Clasificación:** es la acción de seleccionar o separar diversos tipo de residuos o componentes de los mismo, normalmente de forma manual.
- **Compostaje:** proceso mediante el cual los residuos orgánicos son biológicamente descompuestos, bajo condiciones controladas, hasta el punto en el que el producto final puede ser manejado, embodegado y aplicado al suelo, sin que afecte negativamente el medio ambiente.
- **Contenedor:** recipiente de capacidad variable empleado para el almacenamiento temporal o para el transporte de residuos sólidos
- **Contaminación:** Cualquier alteración física, química o biológica del aire, el agua o la tierra que produce daños a los organismos vivos y medio ambiente.
- **Contaminación por residuos sólidos:** Degradación de la calidad natural del ambiente como resultado directo o indirecto de la presencia, gestión o disposición inadecuadas de los residuos sólidos.
- **Consumo responsable:** Política crítica ejercida por el consumidor que tiene en cuenta y opta por aquellos productos, consumos o servicios de menor impacto ambiental.
- **Desarrollo Sostenible:** Desarrollo que resuelve las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para atender sus propias necesidades.
- **Disposición final:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente. También, es el proceso final de manipulación y eliminación de residuos.



- **Generador de Residuos:** toda persona, natural o jurídica, pública o privada, que, como resultado de sus actividades, pueda crear o generar residuos sólidos.
- **Gestión de residuos:** conjunto de acciones dirigidas a dar a los mismos el destino más adecuado de acuerdo con sus características, de manera que no se ponga en peligro la salud humana y sin que se utilicen procedimientos ni métodos que afecten el medio ambiente.
- **Gestión Integral de Residuos:** Conjunto de acciones normativas, administrativas y financieras sociales educativas supervisión, monitoreo, evaluación, para el manejo adecuado de los residuos sólidos en todas sus etapas desde su generación hasta su disposición final.
- **Manejo de Residuos:** conjunto de operaciones dirigidas a darle a los residuos el destino más adecuado de acuerdo a sus características con la finalidad de prevenir daños a la salud humana o al ambiente. Incluye el almacenamiento, barrido de calles y obras públicas, recolección, transferencia, transporte, tratamiento, disposición final o cualquier otra operación necesaria.
- **Punto Limpio/centro de acopio:** es un espacio dedicado al acopio y recuperación de materiales. Se refiere a toda infraestructura, depósito, contenedor, etc. que permite el acopio de materiales reciclables.
- **Residuos sólidos:** Es cualquier objeto o material que se produce en las actividades humanas, tras la fabricación, transformación o utilización de bienes de consumo y que se abandona después de ser utilizado.
- **Residuo Peligroso:** residuo sólido o semisólido que, por sus características tóxicas, reactivas, corrosivas, radioactivas, inflamables, explosivas o patógenas, plantea un riesgo sustancial, real o potencial, a la salud humana o al ambiente.
- **Residuos Biodegradables:** todos los residuos que puedan descomponerse de forma aerobia o anaerobia, tales como residuos de alimentos y de jardín.
- **Reducir:** Consiste en minimizar la cantidad de residuos sólidos generados para disminuir los impactos ambientales y los costos asociados a su manipulación. La reducción de residuos sólidos puede realizarse en las viviendas, las instalaciones comerciales e industriales a través de compras selectivas y del aprovechamiento de productos y materiales.
- **Reusar:** Es la acción por la cual el residuo sólido con una previa limpieza, es utilizado directamente para su función original o para alguna relacionada, sin adicionarle procesos de transformación.
- **Reutilización:** volver a usar un producto o material varias veces sin tratamiento. Equivale a un reciclaje directo.



- **Reciclar: Reciclaje:** Es aprovechar y transformar a través de procesos los residuos sólidos urbanos que se han recuperado para utilizarlos como materia prima en la elaboración de nuevos productos, para ser incorporados como materia prima de nuevo al ciclo productivo.
- **Valorización:** todo proceso que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicio al medio ambiente.

Bibliografía Consultada

- Ley 64-00. Ley General de Medio Ambiente y Recursos Naturales. 2000
- Norma Para la Gestión de los Residuos Sólidos no Peligrosos. 2003.
- Proyecto de Ley de Residuos Sólidos RD. 2018
- Política para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales 2015.
- Manual de Reciclaje y Tratamiento Intermedio Ministerio JICA. 2016
- Borrador Programa de Reciclaje Ministerio Ambiente 2012 9 (Chalas, Mendez y Salcedo)

